

COMUNE DI CAMPOREALE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 VALORE PUBBLICO.....	10
2.2 PERFORMANCE.....	27
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	44
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	92
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	93
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	116
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	124
4 MONITORAGGIO	149
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	150

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

PREMESSA GENERALE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, 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 Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4

del 5/01/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 24/01/2024.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano della Performance - Piano degli obiettivi;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) Valore pubblico
- b) Performance
- c) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) Struttura organizzativa
- b) Organizzazione del lavoro agile
- c) Piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

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

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Segretario comunale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Camporeale

Legale Rappresentante: CINO LUIGI

Sede Comunale: Via Minghetti 85 - 90043 Camporeale PA

Codice Fiscale: 80016380828

Posta Elettronica Certificata: protocollo.comunedicamporeale.pa@pec.it

Sito Istituzionale: www.comune.camporeale.pa.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono: 0924581211

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 71

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2990

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di "Attività PIAO", programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La stesura degli obiettivi strategici procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;

- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.1.1 ANALISI DI CONTESTO

Internazionale

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, occorre considerare le attuali dinamiche globali. Il 2023 è stato caratterizzato da un panorama internazionale in continuo cambiamento, influenzato dalle sfide emergenti causate dai nuovi conflitti esplosi e dalla continua gestione degli impatti derivanti dalla pandemia COVID-19.

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

L'**Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile** rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione *'Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile'* rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi. La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 *goals* vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative dell'ente locale.

I Goal dell'Agenda 2030



Nazionale

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel panorama del 2023, le scelte dell'ente locale sono strettamente vincolate alle politiche nazionali, in particolare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alla legge di bilancio. Il PNRR guida gli investimenti prioritari, mentre la legge di bilancio si concentra sul sostegno economico e sociale. Parallelamente, le direttive espresse dalla legge di stabilità e il quadro finanziario nazionale delineano i limiti della finanza pubblica, condizionando la flessibilità operativa locale e la realizzazione degli obiettivi strategici. Questa integrazione con le priorità nazionali assicura un allineamento sinergico tra le azioni dell'ente locale e le strategie di livello nazionale per un'efficace implementazione delle politiche a scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il panorama nazionale del 2023 è influenzato da molteplici fattori determinanti per lo sviluppo economico. Oltre agli sviluppi della pandemia, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alle politiche fiscali e monetarie globali, vanno considerati anche i costi energetici, dei materiali e l'impatto di nuovi conflitti come quelli tra Israele e Palestina e tra Russia e Ucraina. Questi eventi geopolitici emergenti si aggiungono al quadro già complesso, contribuendo a definire le prospettive e le decisioni economiche nazionali.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, acronimo di **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in **6 Missioni principali**, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso in corso di introduzione tra il 2023 e il 2024 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.

- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le Missioni del PNRR

 <p>MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo</p> <p>Promuovere la transizione digitale nella PA, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la competitività delle filiere industriali e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.</p>	 <p>MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica</p> <p>Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'agricoltura, la gestione dei rifiuti, l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili e la biodiversità del territorio.</p>	 <p>MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile</p> <p>Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.</p>
 <p>MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca</p> <p>Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo tutte le fasi del ciclo formativo, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.</p>	 <p>MISSIONE 5 - Inclusione e coesione</p> <p>Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'alternanza scuola-lavoro e l'imprenditoria femminile, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.</p>	 <p>MISSIONE 6 - Salute</p> <p>Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) e la Telemedicina, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.</p>

Dettaglio missioni PNRR

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la

riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

Territoriale

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Palermo fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2023 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macro-categorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.



Qualità della vita a Palermo

95° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 1.200.957 (2023) Istat

La performance migliore e peggiore

3° in classifica
Addetti nelle imprese culturali
In % sul totale (Istat, 2022)



107° in classifica
Famiglie con Isee basso
Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2022)



Classifica finale 2023

RANK
95°

VAR.2022/2021
-7▼

MEDAGLIE
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR:'23/'22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			104°	-6▼	0	0	0
> Affari e lavoro			81°	-42▼	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			79°	+8▲	0	0	0
> Demografia e società			59°	0=	0	0	0
> Ambiente e servizi			104°	-7▼	0	0	0
> Cultura e tempo libero			77°	+11▲	0	0	0

RICCHEZZA E CONSUMI		104°	-6
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2023)	86	20	28
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, Al 31 luglio 2023)	103	11	18,5
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2022)	80	2.159	2.616,60
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2022)	107	54	33
Beneficiari di reddito di cittadinanza Persone coinvolte ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	106	188,78	54,4
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif, A giugno 2023)	24	55	51,40
Finanziamenti - Esposizione media residua Incidenza % sul reddito medio dichiarato (Crif, A giugno 2023)	37	148	161,9
Prezzo medio di vendita delle case Per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	45	1.900	1.898,80
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale) (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	71	40	36,20
Tempi medi di vendita del residenziale In mesi (Scenari immobiliari, a ottobre 2023)	7	3,5	5,3
Riqualficazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2021)	82	85	124,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, A settembre 2023)	103	18,5	10,3
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, Agosto 2022 - luglio 2023)	52	1,66	2,8
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	76	6	5,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	85	10	8,60

AFFARI E LAVORO		81°	-42
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	24	8	6,1
Imprese che fanno ecommerce Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	81	3	4,9
Imprenditorialità giovanile Con titolare under 35, ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	15	10	8,2
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	82	4,5	4,9
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	10	3,72	4,6
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	79	1,87	1,6
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	88	6,3	10,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2022)	102	45	65,1
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2022)	104	33,9	18,5
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2022)	14	27	31,6
Lavoratori domestici Ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	74	11	14,4
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	106	1,3	33,1
Partecipazione alla formazione continua In % su persone di 25-64 anni (Istat, 2022)	100	5	9,4
Infortuni sul lavoro Infortuni mortali e inabilità permanente ogni 10mila occupati (Inail, 2021)	48	10,9	11,4
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2022)	6	127	198,5

GIUSTIZIA E SICUREZZA		79°	+8
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	84	3.785	3.307,40
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	39	24	27,50
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	17	108,2	213,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	102	447,2	93,3
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	92	18,07	13
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	92	27	15,6
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	60	45	47
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	88	22,9	18,8
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	94	3,5	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	31	6,49	14,7
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	75	64,7	55,5
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	98	2.869,80	2.047,40
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	47	0,12	0,2
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	82	385	291,00
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2022)	19	1,91	2,9

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ		59°	=0
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Densità abitativa Residenti per kmq (Istat, Al 1° gennaio 2023)	71	240	263,8
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2022)	80	81,9	82,6
Quoziente di natalità Nativi vivi ogni mille abitanti (Istat, 2022)	7	8	6,4
Tasso di fecondità Nati vivi per donna (Istat, 2022)	5	1	1,2
Saldo migratorio totale Diff. tra iscritti e cancellati all'anagrafe ogni mille residenti (Istat, 2022)	99	-3	2,5
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al 1° gennaio 2023)	103	3	8,1
Indice di dipendenza strutturale Residenti in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 in età attiva (15-64 anni) (Istat, 2023)	39	57	58,9
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2021)	11	32	36,6
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, 44562)	67	11,3	12,2
Laureati e altri titoli terziari In % su persone 25 - 39 anni (Istat, 2022)	91	21	27,1
Anni di studio Numero medio degli anni di studio della popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat, Ad oggi)	88	10	10,5
Consumo di farmaci per l'obesità Pillole (unità minime farmacologiche) vendute pro capite (Iqvia, 2022)	43	9,22	15,8
Psichiatri e psicologia clinica Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	37	0,2	0,2
Medici di medicina generale Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	25	0,74	0,7
Posti letto per specialità ad elevata assistenza Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	30	4,5	3,8

AMBIENTE E SERVIZI		104°	-7
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Qualità della vita degli anziani Tra i 12 parametri: orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (0, edizione 2023)	93	363	435,7
Qualità della vita delle donne Tra i 12 parametri: amministratori donne, occupazione, speranza di vita, stem, violenze, sport (edizione 2023)	90	434	548
Qualità della vita dei bambini Tra i 12 parametri: asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (0, edizione 2023)	101	249	420,3
Qualità della vita dei giovani Tra i 12 parametri: concerti, sport all'aperto, nozze, primo figlio (0, edizione 2023)	101	383	499
Farmacie Ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	69	0,33	0,4
Progetti Pnrr Numero ogni mille abitanti (elab su dati Italiadomani.gov.it, all'8 settembre 2023)	88	2,8	4,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri: qualità dell'aria, rifiuti, reti idriche, consumo di suolo (Legambiente - Tasso di motorizzazione)	106	21	56,3
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano)	30	63	66,6
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Consumi energetici)	62	35	50,1
Consumi energetici Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100 Illuminazione pubblica sostenibile)	4	34	86
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	98	2	51,6
Amministrazione digitali Tra i 10 indicatori: servizi online, piattaforme abilitanti e accessibilità (Fpa, 2023)	41	65	59,6
Comuni aperti Tra i 17 indicatori: social media, open data, portali cartografici aperti, app municipali (Fpa, 2023)	15	73	52
Scuole Accessibili In % (Istat, 2022)	88	29	37,3
Temperature Anomalia in °C rispetto al periodo 2011-2021 (Fondazione Cima, 2022)	96	1,05	0,7

CULTURA E TEMPO LIBERO		77°	+11
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	69	40,1	48,2
Ingressi a spettacoli Numero di spettatori ogni mille spettacoli (elab. su dati Siae, 2022)	68	51.000,10	61.537,50
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	107	1,7	2,8
Ristoranti (incluse le attività di ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	80	3	4
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	76	6,2	7,6
Palestre, piscine e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	100	0,9	1,7
Servizi di centri per il benessere fisico Ogni mille abitanti (esclusi gli stabilimenti termali) (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	101	0,02	0,1
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2021)	42	1	1,9
Addetti nelle imprese culturali In % sul totale (Istat, 2022)	3	2,1	1,1
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2022)	97	5	13,2
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2023)	87	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012-2022)	26	647	593,5
Banda larga Indice di copertura a 100 Mbps (Agcom, 2022)	9	94	78,5
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2022)	11	32	26,2
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	88	56	63,7

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Palermo>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/>

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Palermo>

L'indice del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Palermo>

Comunale

Il Contesto Comunale

Premessa

Il Comune di Camporeale è un piccolo centro agricolo della provincia di Palermo, con una superficie di 3872 chilometri quadrati, è posto nella parte orientale del Val di Mazara, a confine delle provincie di Agrigento, Trapani e Palermo. Distante 45 Km da Palermo, si trova a 440 m sul livello del mare, e alle falde delle colline: Cozzo di Cipolla, Cresta di S. Cosimo e Spezzapignatte (m 610), che sovrastano l'amena pianura di Mandrianuova e lo difendono dai venti. Il panorama che si presenta al visitatore è meraviglioso: colline, monti, pianure, da cui si scorgono i paesi limitrofi. All'orizzonte si scorge, da Corleone a Salemi, una meravigliosa catena di montagne che circondano da tutte le parti il territorio di Camporeale. Il paese ha un'economia basata sull'agricoltura, la lavorazione del legno (Pregevoli alcuni lavori artigianali in legno di buona qualità) e oggi, con i suoi 1112 ettari di vigneti censiti dall'ISTAT nel 1990, Camporeale risulta comunque essere uno dei comuni maggiormente visitato della provincia, segno d'una significativa ripresa dell'attività enologica (da segnalare la presenza di famose industrie enologiche). Scarsissima, di contro, la presenza di altre colture arboree (agrumi, frutteti vari), mentre su 2714 ettari di seminativi quasi 2000 sono costituiti da solo frumento. Da non sottovalutare gli uliveti (per la produzione dell'olio), grazie al clima e al terreno, ci offrono un prodotto delicato ma allo stesso tempo deciso. A Camporeale risiedono 2990 abitanti alla data del 31/12/2023.

Risultanze della popolazione

Si riscontra nell'analisi dei dati della popolazione la costante diminuzione del numero di abitanti, dovuta ai pochi sbocchi occupazionali per le nuove generazioni. Dette condizioni costringono i giovani camporealesi ad emigrare all'interno della nazione ed anche all'estero.

Popolazione legale al censimento del 31-12-2021: n. 3.015

Popolazione residente alla fine del 2022 (penultimo anno precedente): n. 3.033

di cui:

maschi: n. 1.496

femmine: n. 1.537

di cui:

in età prescolare (0/5 anni): n. 140

in età scuola obbligo (6/16 anni): n. 323

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni): n. 489

in età adulta (30/65 anni): n. 1.439

oltre 65 anni: n. 616

Nati nell'anno: n. 21

Deceduti nell'anno: n. 27

Saldo naturale: +/- -6

Immigrati nell'anno: n. 49

Emigrati nell'anno: n. 72

Saldo migratorio: +/- -23

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- -29

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente: n. 5.649 abitanti

Risultanze del territorio

Superficie: Km² 38

Risorse idriche:

laghi: n. 0

fiumi: n. 0

Strade:

autostrade: Km 0,00

strade extraurbane: Km 31,00

strade urbane: Km 32,00

strade locali: Km 30,00

itinerari ciclopedonali: Km 0,00

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato: Si

Piano regolatore – PRGC – approvato: Si

Piano edilizia economica popolare – PEEP: No

Piano Insediamenti Produttivi – PIP: Si

Risultanze della situazione socio economica

Asili nido con posti n. 0

Scuole dell'infanzia con posti n. 104

Scuole primarie con posti n. 210

Scuole secondarie con posti n. 148

Strutture residenziali per anziani: n. 0

Farmacie Comunali: n. 0

Depuratori acque reflue: n. 0

Rete acquedotto: Km 40,00

Aree verdi, parchi e giardini: Km² 0,000

Punti luce Pubblica Illuminazione: n. 1.260

Rete gas: Km 53,50

Discariche rifiuti: n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio: n. 1

Veicoli a disposizione: n. 3

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I servizi locali vengono gestiti direttamente ad eccezione del servizio smaltimento rifiuti e manutenzione impianto di pubblica illuminazione che viene dato in appalto a ditte esterne.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società Alto Belice Ambiente S.p.A (dichiarata fallita con decreto n. 226/2014)

S.R.R. ATO 14 - Provincia PA Ovest - Soc. Cons. a.r.l.

Società Alto Belice Corleonese S.r.l.

AMAP

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PERFORMANCE

Piano delle performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il ciclo di gestione della performance, introdotto dal D.Lgs. n. 150/2009, è diventato uno strumento altamente strategico nell'attività dell'amministrazione pubblica, in quanto tende a migliorare le performance dell'Ente Locale, elevando i livelli qualitativi dei servizi erogati alla comunità di riferimento, attuando così la mission dell'Amministrazione. Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio.

Secondo quanto riportato nel D.Lgs. n. 150/2009 all'articolo 4 il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte. In particolare, il piano della performance (articolo 4, D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance essendo un documento programmatico triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco, sono esplicitate, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti.

Il Piano della Performance è quindi un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli

indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori (art. 10, comma 1, lett. A del D. Lvo. N. 150 del 2009).

Altro strumento fondamentale (articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000), che fa parte dei documenti di programmazione, è il piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle unità operative (capi settore). Il Comune di Camporeale non adotta il PEG, ai sensi dell'art. 169, comma 3 del TUEL.

Richiamato il parere n. 1 del 9 gennaio 2018 della Corte dei conti, sez. reg. di controllo per la Sardegna, secondo il quale "anche i Comuni inferiori ai 5mila abitanti, pur non essendo tenuti all'adozione del PEG, devono redigere il piano delle performance. L'adozione del piano, per tutti gli Enti locali (e a prescindere, quindi, dal numero degli abitanti), è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre "l'assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato".

Atteso che, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito in legge 06.08.2021 n. 113, al fine 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, le pubbliche amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) e della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#).

Richiamato l'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica il quale dispone che, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) Piano dei fabbisogni del personale;
- b) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- c) Piano della performance;
- d) Piano di prevenzione della corruzione;
- e) Piano organizzativo del lavoro agile;
- f) Piano di azioni positive.

Tutti i richiami ai piani precitati sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Al comma 4 è previsto che all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo, che prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), sono unificati organicamente nel PEG, e' soppresso.

Da ciò deriva che il PEG finanziario viene, per così dire disgiunto dal Piano della Performance e dal PDO.

Si ricordano in questa sede i plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D. Legs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10 comma 1 del D. Legs. N. 150/2009, espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio di programmazione, e necessario anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai responsabili di area.

Si specifica che il peg è strettamente collegato agli strumenti di pianificazione strategica quali il documento unico di programmazione (DUP), il bilancio finanziario. In particolare, con l'introduzione del nuovo bilancio armonizzato, il DUP sostituisce la relazione previsionale e programmatica con la quale si delineavano le caratteristiche generali della popolazione, si valutavano i mezzi finanziari a disposizione e si redigeva la spesa per programmi intesi come complesso coordinato di azioni che il Comune intendeva porre in essere. Il dup, di fatto, assume un peso notevole nella programmazione degli enti locali, essendo lo strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, sostituendo anche il piano generale di sviluppo. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Con il bilancio di previsione finanziario si "traduce in cifre" quanto riportato nel dup. Entro venti giorni dalla approvazione del bilancio di previsione la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG).

Il PEG, ormai solo finanziario, è il documento di traduzione degli obiettivi politici in obiettivi gestionali in quanto assegna le risorse necessarie ai Responsabili.

Il monitoraggio e la rendicontazione finale del peg e del Piano della Performance e del Piano degli obiettivi costituiscono la fase finale di questo impianto e consentono all'organismo di valutazione (NDV) di valutare la performance organizzativa e individuale. Ad essi si aggiunge la relazione sulla performance, da redigere a consuntivo, anch'essa come il Piano performance con una valenza di sintesi dei risultati per una lettura esterna. Il piano della performance è integrato con il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come previsto rispettivamente dal D. lgs. 150/09 e dalla L. n. 190/2012, strumenti volti alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Programmazione e organizzazione

Il nostro sistema di programmazione si sviluppa attraverso la definizione della missione, delle strategie e degli obiettivi, da raggiungere nel triennio 2024/2026.

Tra gli obiettivi strategici sono stati individuati 2 macro – obiettivi trasversali assegnati a tutti i settori:

- 1) Adempimenti relativi all'attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- 2) Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali.

Con riferimento alla tempestività dei pagamenti della P.A. l'art 4 bis del D.L. 13/2023 così recita:

1. Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficientamento dei rispettivi processi di spesa, dandone conto nell'ambito della nota integrativa al rendiconto secondo gli schemi indicati dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze nell'ambito della circolare annuale sul rendiconto generale dello Stato.

2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'[articolo 1, commi 859, lettera b\), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145](#). La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'[articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 giugno 2013, n. 64](#).

Con la [circolare n. 1/2024](#), emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in

merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

La circolare si articola in tre sezioni:

La prima illustra la *Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie* e i target che devono essere conseguiti dalla pubblica amministrazione. Tali obiettivi quantitativi sono espressi in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo (rispettivamente trenta e zero giorni per gli EELL) e, in accordo con le modifiche al PNRR approvate lo scorso dicembre dal Consiglio Ecofin, dovranno essere conseguiti entro il primo trimestre 2025 e confermati al primo trimestre 2026. In questo quadro, vale per i Comuni e per gli Enti Locali in generale, il richiamo della circolare alla corretta alimentazione della piattaforma dei crediti commerciali (PCC) con particolare riguardo a: la tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento; la comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili; la comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture che, in ogni caso, non può superare i 60 giorni.

La seconda sezione riguarda la valutazione della performance mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al comma 2 dell'articolo 4-bis in esame.

La terza sezione afferisce gli adempimenti degli organi di controllo di regolarità amministrativa e contabile ai quali, secondo quanto disposto dallo stesso articolo 4-bis in coerenza con la disciplina in materia di tempestività dei pagamenti, è demandata la verifica del raggiungimento degli obiettivi. In merito alla verifica propedeutica circa l'integrazione dei contratti con la previsione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento da valutarsi ai fini della retribuzione di risultato, la circolare richiama, nel caso degli EELL, la specifica disciplina dettata dall'art. 72 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e dal Titolo VII del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Inoltre, la circolare chiarisce che, ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

In base all'articolo 4 bis comma 2 del D. lgs n. 13/2023 una quota pari al 30% della retribuzione di risultato deve essere assegnata in base al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. La circolare n. 1/2024 della RGS e del Dipartimento della funzione pubblica, prevede *"l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture"*.

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'Ente: sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno

trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario e i responsabili di Settore/EQ, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

Per l'annualità 2024 sono inoltre individuati alcuni obiettivi specifici, che rivestono carattere di particolare strategicità per l'amministrazione. Gli obiettivi sono assegnati a ciascun settore.

Obiettivi triennio 2024/2026

Gli obiettivi assegnati al personale dipendente sono stati esplicitati dall'Amministrazione Comunale nella Sezione Strategica del DUP relativamente alla durata del mandato quinquennale, e nella sezione Operativa relativamente al triennio 2024/2026.

Tali ultimi obiettivi sono di seguito indicati:

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 1 Organi istituzionali

Descrizione del programma:

amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Comprende le spese relative a:

- 1) organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione quali amministratori, consiglieri;
- 2) materiale di consumo per gli uffici di supporto;
- 3) spese organo di revisione.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 164.666,22
- spesa in conto capitale: € 2.000,00

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 2 Segreteria generale

Descrizione del programma: amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Comprende le spese relative al funzionamento e coordinamento generale amministrativo dell'ente ed allo svolgimento delle attività affidate al segretario generale.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 457.648,72
- spesa in conto capitale: € 5.000,00

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 213.251,08
- spesa in conto capitale: € 2.000,00

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Per l'anno 2023 si intende intensificare l'attività di recupero dei tributi degli anni precedenti con affidamento della riscossione coattiva ad operatori economici in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 90.380,00
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del

patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali compresa la manutenzione straordinaria degli immobili comunali.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 5.000,00
- spesa in conto capitale: € 10.000,00

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 6 Ufficio tecnico

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: atti e istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 50/2016, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili di competenza dell'ente.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 559.770,87
- spesa in conto capitale: € 25.000,00

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli

albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 155.439,81
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 8 Statistica e sistemi informativi

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi statistici del Comune ed i servizi informativi.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 48.477,00
- spesa in conto capitale: € 23.058,00

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 Risorse Umane

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi relativi alla programmazione e gestione amministrativa delle risorse umane.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 177.285,00
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 Altri servizi generali

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

- le spese per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente
- le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino
-

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: € 78.866,57
- spesa in conto capitale: € 0

MISSIONE 02 Giustizia

La presente missione non viene gestita da parte del Comune.

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: € 263.250,27
- spesa in conto capitale: € 27.375,00

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 1 Istruzione prescolastica

Descrizione Programma: Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: € 7.500,00
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 2 Altri ordini di istruzione

Descrizione Programma: Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, istruzione secondaria superiore situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione della pulizia e sanificazione degli ambienti, le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: € 32.300,00
- spesa in conto capitale: € 2.000,00

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, fornitura di vitto.

Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: € 390.084,81
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico).

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: € 1.300,00

- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività culturali nel territorio.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 58.500,00
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 1 Sport e tempo libero

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per la manutenzione delle strutture sportive, le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici, quali il completamento ed adeguamento del campo di calcetto.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 1.400,00
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 7 Turismo

Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica e la valorizzazione del territorio.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: € 40.000,00
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per la gestione e manutenzione della pubblica illuminazione, per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, strade). Comprende inoltre l'intervento dell'ampliamento del cimitero comunale.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: € 78.116,23
- spesa in conto capitale: € 255.000,00

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Comprende i contributi ai privati per la ricostruzione delle case terremotate.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: € 0
- spesa in conto capitale: € 20.000,000

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 2 Difesa del suolo

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio e dell'ambiente. Comprende le spese per riqualificazione ambientale di aree ed immobili comunali.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 51.467,01
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 3 Rifiuti

Descrizione Programma: Amministrazione, funzionamento della raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 623.587,00
- spesa in conto capitale: € 70.000,00

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione Programma: Amministrazione, funzionamento della viabilità e infrastrutture stradali ivi compresa la pubblica illuminazione e servizi connessi.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 217.094,10
- spesa in conto capitale: € 45.000,00

Missione: 11 Soccorso civile

Programma: 1 Sistema di protezione civile

Descrizione Programma Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 32.300,00
- spesa in conto capitale: € 2.000,00

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 1 Interventi per l'infanzia e minori

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per i minori. Comprende le spese per rette di ricovero di minori.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 372.681,29
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 2 Interventi per la disabilità

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese per rette di ricovero di anziani ed inabili in case di riposo.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 392.000,00
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 3 Interventi per gli anziani

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.).

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 13.000,00
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dei soggetti di esclusione sociale. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Ricoveri vari. Iniziative programmate: Bonus Socio sanitario; Progetto Di personalizzazione di servizio civico; Progetto servizio Civile.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 471.297,89
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 5 Interventi per le famiglie

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore delle famiglie in stato di bisogno.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 33.467,80
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

Descrizione Programma: Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le

spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 25.341,18
- spesa in conto capitale: € 5.000,00

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Programmi: 1 Industria PMI e Artigianato - 2 commercio e reti distributive – 3 ricerca e innovazione

Descrizione programmi: i programmi inseriti in questa missione prevedono attività a servizio delle aziende artigianali e commerciali nonché l'attivazione di tutti gli incentivi previsti dal Ministero dell'Interno e dello Sviluppo Economico per le imprese situate nei comuni svantaggiati.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 2.200,00
- spesa in conto capitale: € 0

Missione: 16 Agricoltura politiche agroalimentari e pesca

Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Descrizione del programma: il programmi inserito in questa missione prevede l'erogazione di contributi per la promozione dei prodotti agroalimentari del paese.

Previsioni di bilancio 2024:

- spesa corrente: €. 26.200,00
- spesa in conto capitale: € 0

Obiettivi strategici

Relativamente agli obiettivi strategici di performance si rimanda all'Allegato 3 - Piano Obiettivi 2024.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 SEZIONE 2: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1 - Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto

all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- 1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**
- 2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo. Per l'analisi di contesto si rimanda alla relativa sezione nel PIAO.

2.1.1. Criminalità organizzata siciliana, analisi del fenomeno e profili evolutivi

Il Rapporto Transparency International sulla corruzione e la percezione di essa nel mondo, che viene pubblicato ogni anno alla fine di gennaio, indica per l'Italia un netto miglioramento negli ultimi anni. Alla nascita dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2014 infatti l'Italia si trovava alla posizione 69 nella graduatoria. Tale posizione è migliorata negli anni, e l'ultima rilevazione (quella relativa al 2022) vede l'Italia passare alla 41° posizione.

Nonostante i risultati in miglioramento a livello nazionale, nell'ultima Relazione della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) relativa al 2022 e presentata dal Ministero dell'Interno, si evince che l'andamento del fenomeno mafioso nella regione Sicilia non registra mutamenti sostanziali, riuscendo a mantenere ancora controllo e influenza sul territorio, in un contesto socioeconomico che rimane fortemente cedevole alla pressione mafiosa. Le capacità di adattamento e rinnovamento di cosa nostra rendono difficile il raggiungimento dei risultati auspicati dalle numerose attività di contrasto messe in atto nel tempo. Nello specifico, nella Relazione si legge quanto segue:

“In cosa nostra palermitana, come in quelle attive nelle province occidentali e orientali della Sicilia, la prolungata assenza al vertice di una autorevole e riconosciuta leadership starebbe favorendo l'affermazione a capo di mandamenti e famiglie di nuovi esponenti che vantano un'origine familiare mafiosa. Non mancherebbero, tuttavia, i tentativi da parte di anziani uomini d'onore, recentemente ritornati in libertà, di riaccreditarsi all'interno dei sodalizi di appartenenza.

[...] L'ormai consolidata strategia di “sommersione” dettata dalle organizzazioni siciliane prevede il minimale ricorso alla violenza al fine di evitare allarme sociale e garantire, nel contempo, un “sereno” arricchimento economico tramite l'acquisizione di maggiori e nuove posizioni di potere.

[...] Nel traffico degli stupefacenti si conferma la capacità di cosa nostra di instaurare relazioni commerciali e di stringere alleanze o forme di cooperazione con altre matrici mafiose, quali 'ndrangheta e camorra, per l'acquisto di ingenti quantitativi su larga scala. Dalle attività investigative concluse nel

periodo di riferimento è emerso come cosa nostra, per l'approvvigionamento di cocaina, abbia mantenuto un privilegiato canale di negoziazione soprattutto con le cosche calabresi

Un altro ambito criminale preferito dalle organizzazioni mafiose è quello delle estorsioni, considerato strategico per il sostentamento dei familiari dei detenuti e mediante il quale i clan esprimono un più incisivo "controllo" del territorio. Oltre alla richiesta del tradizionale "pizzo", tuttavia, emergono modus operandi alternativi in base ai quali le organizzazioni criminali tenderebbero a prediligere forme più subdole e meno evidenti di imposizione estorsiva: alle consegne di denaro, ad esempio, si sostituirebbero le assunzioni o le forniture di prodotti e servizi.

[...] Le organizzazioni di tipo mafioso, per infiltrare il tessuto della Regione, ricercano un qualificato appoggio dei funzionari pubblici, dei rappresentanti delle Istituzioni locali e degli imprenditori, tentando anche di reclutare soggetti dotati di spiccate capacità organizzative ed imprenditoriali. Non sfugge agli interessi criminali neanche l'agro-pastorizia, importante settore dell'economia siciliana ed oggetto di articolati tentativi finalizzati all'illecita acquisizione dei contributi comunitari concessi per lo sviluppo rurale dell'Isola."

Per un'analisi più approfondita relativa alla Provincia di Palermo, si rimanda alla suddetta Relazione, consultabile dal sito della DIA: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/>

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. Per l'analisi di contesto si rimanda alla relativa sezione nel PIAO.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione ed è riportata **nell'Allegato A Mappatura dei processi**.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, che sono stati coinvolti e che hanno enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi**" (**Allegato A**).

3 - Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato A della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Per ciascun processo, in Allegato A, è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nella colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativa*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	
<i>RISCHIO NULLO</i>	N
<i>RISCHIO BASSO</i>	B
<i>RISCHIO MODERATO</i>	M
<i>RISCHIO ALTO</i>	A

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul

livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

4 - Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte sempre in Allegato A.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

5 - Le misure di prevenzione e contrasto

5.1. Misure generali

Nel quadro del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha definito una serie di misure generali mirate a prevenire e contrastare la corruzione negli enti locali. Nel Comune di Camporeale sono state identificate, come misure generali direttamente applicate ai processi analizzati e fondamentali per garantire una gestione trasparente ed etica misure di:

- **Trasparenza:** Favorire la divulgazione tempestiva e accessibile di informazioni riguardanti atti amministrativi, bilanci, contratti e altre decisioni rilevanti, al fine di garantire la massima trasparenza nell'operato dell'ente locale pubblicando le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013

- **Regolamentazione e Controllo:** Sviluppo e implementazione di politiche e procedure interne chiare e robuste per regolare le attività dell'ente locale, garantendo conformità normativa e adeguato controllo interno.
- **Formazione e Sensibilizzazione:** Promozione di programmi formativi volti a sensibilizzare il personale dell'ente locale sulle pratiche e gli strumenti per prevenire e rilevare casi di corruzione.

Queste misure, pur rappresentando solo una parte delle azioni previste nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono fondamentali per promuovere un'efficace cultura anticorruzione all'interno dell'ente locale. La loro adozione e implementazione efficace richiedono l'impegno costante da parte di tutti gli attori coinvolti nella gestione pubblica.

Nel documento allegato: “Mappatura dei processi” (Allegato A)” sono state identificate le misure generali per il Comune di Camporeale.

Queste misure generali rappresentano solo una parte delle azioni previste nel Piano Nazionale Anticorruzione, il quale può essere adattato alle specifiche esigenze e circostanze di ciascun ente locale. La loro efficacia richiede un impegno costante da parte dell'ente locale e dei suoi attori coinvolti. Posso costituire, infatti, altre misure generali azioni rivolte a migliorare la partecipazione civica, garantire procedure di gara trasparenti, gestire il conflitto di interesse, implementazione di sistemi di segnalazione e whistle blowing e di monitoraggio e valutazione. È obiettivo dell'Ente e del presente Piano inserirsi in un processo di continuo miglioramento e implementazione di misure sempre più attinenti al reale contesto interno.

5.2 Misure specifiche di prevenzione

Le misure specifiche di prevenzione, nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione per gli enti locali, comprendono azioni mirate a mitigare rischi specifici o aree di vulnerabilità. **Queste misure**, personalizzate in base alle esigenze e alle sfide specifiche dell'ente locale, **sono mappate all'interno del documento in allegato “Mappatura dei processi” (Allegato A)”** e, integrate con le azioni generali, contribuiscono a rafforzare la resistenza dell'ente locale alla corruzione e a promuovere una gestione pubblica efficiente e trasparente. La loro implementazione efficace richiede un impegno continuo e una vigilanza costante da parte di tutti gli attori coinvolti.

Di seguito si dettagliano alcune misure di prevenzione specifiche, in maniera non esaustiva, di particolare rilevanza nel periodo di applicazione del presente Piano.

5.2.1 Misure specifiche per la gestione dei fondi comunitari e in particolare quelli del PNRR

Particolare attenzione viene dedicata alla gestione dei finanziamenti comunitari e del PNRR con una verifica rivolta al principio della sana gestione finanziaria, al conflitto di interesse e alle frodi, alla trasparenza. Per affrontare le criticità connesse alla realizzazione dei progetti e gestire potenziali criticità, viene individuata una soluzione organizzativa che consente il coordinamento di

tutti i settori e servizi comunali coinvolti. Tale soluzione organizzativa che prevede il coinvolgimento di professionalità interne ai diversi settori e servizi interessati, mira a garantire il necessario apporto conoscitivo nelle diverse fasi dell'intervento e il coordinamento delle fasi operative al fine di garantire misure adeguate di contrasto dei fenomeni corruttivi in senso lato. In particolare, viene previsto un modello di governance dei fondi di PNRR e verrà istituita con apposita deliberazione di Giunta Municipale la cabina di regia presieduta dal sindaco e composta dagli assessori e responsabili dei settori competenti per materia. Il sindaco può chiedere l'assistenza giuridica del segretario comunale. La cabina di regia svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del comune all'attuazione del PNRR con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi. E' previsto altresì il tavolo tecnico finanziario, composto dal responsabile del settore finanziario, dal responsabile del settore competente e dal RUP dell'azione progettuale, cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario contabile e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali dell'ente. Il TTF è convocato dal responsabile del servizio finanziario. Il responsabile del settore competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio di ragioneria la presentazione di istanza di finanziamento nell'ambito dei bandi/avvisi di interventi PNRR o delle procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi, nonché l'inserimento degli interventi proposti dal comune nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titolari e i decreti di finanziamento entro il termini di otto giorni dalla comunicazione di tali atti. Al fine della corretta gestione contabile, i settori competenti titolari delle azioni progettuali PNRR hanno cura di trasmettere tempestivamente al TTF, il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta sui cronoprogrammi e/o quadri economici di spesa. Il TTF si riunisce a cadenza periodica , a seguito di convocazione da parte del responsabile del servizio finanziario. Il tavolo può anche essere convocato su richiesta del responsabile competente per materia in relazione all'azione progettuale e/o del RUP in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario. Ai fini del controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR. I controlli interni sugli atti di gestione sono anche preventivi, finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al responsabile di settore e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento. Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal *Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza*, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione

dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "*Contratti ed appalti pubblici*". Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi PNRR, i referenti della trasparenza di ciascuna unità organizzativa producono un report a cadenza mensile sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e smi e di quelli ulteriori introdotti nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza* vigente, nella sezione organizzativa delle misure di trasparenza. Il Segretario comunale adotta uno o più atti di indirizzo e coordinamento per la efficace attuazione della disciplina di *governance* di cui al presente atto, assicurando modalità semplificate delle comunicazioni tra i vari uffici.

Misure per gli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture (D.LGS. N. 36/2023)

Uno dei settori a maggiore rischio di corruzione è quello degli appalti. La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che hanno reso composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento. E' da precisare che il legislatore negli ultimi tempi è intervenuto nel settore degli appalti con normative che hanno notevolmente ampliato i margini di operatività delle stazioni appaltanti con riguardo agli affidamenti sotto soglia.

In particolare, nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. Dal 1° aprile 2023, è entrato in vigore con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, il nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023, mentre sono state confermate diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 che hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni. Molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e sono state confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "*Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative*". Il d.l. 77/2021 è stato oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13 richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC. La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 51 che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. Il settore della contrattualistica pubblica alla luce delle disposizioni vigenti, è quindi governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e [ss.mm.ii.](#) e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, l'Autorità fornisce puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023. Ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, sono:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

La digitalizzazione mira a consentire, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

L'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice, sottolinea l'Anac nell'aggiornamento al PNA 2022, è rappresentato dall'introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici. Inoltre il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

Dunque diverse sono le novità normative a decorrere dal primo gennaio 2024 in materia di appalti pubblici. Molte di queste scaturiscono dalla conclusione del regime transitorio previsto dall'art.225 del nuovo codice con l'efficacia delle norme sulla

digitalizzazione/trasparenza/accesso/pubblicità legale. Altre novità minori sono contenute nella legge di bilancio 2024 e nel decreto milleproroghe 2024. In tema di digitalizzazione la principale novità in vigore dal 1° gennaio 2024 , **come sopra accennato, riguarda la gestione delle gare pubbliche, per le quali diventa obbligatorio l'utilizzo di piattaforme digitali "certificate"**. Pertanto tutte le amministrazioni non dotate di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale, **dovranno utilizzare piattaforme "certificate" messe a disposizione da altri soggetti** (stazioni appaltanti, centrali di committenza, soggetti aggregatori etc.), **per tutte le altre fasi del ciclo di vita dei contratti ed in particolare l'esecuzione**. Dal 1° gennaio 2024, tali piattaforme devono essere utilizzate anche per:

- la redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;
- la trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac;
- l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte;
- l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara;
- il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Inoltre, grazie alla interoperabilità di tutte le componenti del sistema, **dovrebbe essere operativo il Fascicolo virtuale dell'operatore economico predisposto da Anac, strumento per l'accesso alle informazioni riguardanti un operatore economico** per la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione agli appalti pubblici e l'assenza di cause di esclusione (casellario giudiziale, certificati antimafia, regolarità fiscale e contributiva, eccetera). Un'ulteriore rilevante novità riguarda una specifica fase del ciclo di vita dei contratti pubblici, quella della pubblicazione. A garantire la pubblicità degli atti di gara sarà Anac, con la sua Banca Dati, mediante la trasmissione delle informazioni all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea. Gli effetti giuridici degli atti pubblicati decorreranno dalla data di pubblicazione nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici. La documentazione di gara sarà resa costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali e i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e rimarrà costantemente accessibile attraverso il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Gli eventi rischiosi in materia di contratti pubblici, come evidenzia l'ANAC possono essere diversi e verificarsi sia in fase di affidamento che di esecuzione dell'appalto

In particolare:

- in fase di affidamento : possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti; è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non

superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti; è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti; può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti"; per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione; è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto; si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

- **In fase di esecuzione:** si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore; è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Come sottolinea l'ANAC è importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

Al fine di evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno corruttivo, si ritiene imprescindibile ridurre la discrezionalità negli affidamenti, attraverso l'adozione di procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione.

Laddove non imposto dal nuovo codice appalti, si dovrà pertanto limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto.

Si ritiene quindi indispensabile fornire delle misure specifiche per gli appalti, che gli uffici dovranno seguire con scrupolo e precisione.

In particolare le misure interessano il procedimento che ha ad oggetto gli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali ovvero la realizzazione dei lavori pubblici di interesse locale applicando il D.Lgs. n. 36/2023, le novità introdotte in ulteriori leggi (legge di bilancio e decreto milleproroghe), Linee Guida ANAC.

Le presenti indicazioni trovano applicazione per ogni settore ovvero ufficio che debba procedere nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Le misure vengono fissate sulla base della mappatura dei procedimenti a rischio. Presidiano la legalità le misure in materia di centralizzazione acquisti e di digitalizzazione degli affidamenti.

A tal riguardo si ricorda che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dalla legge n. 208/2015, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza e agli strumenti telematici di negoziazione (*e-procurement*), prevede:

- l'obbligo per gli enti locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità/prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449, legge n. 296/2006). La violazione di tale obbligo determina, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.L. n. 95/2012 (L. n. 135/2012) e dell'articolo 11, comma 6, del d.L. n. 98/2011 (L. n. 115/2011), la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare nonché causa di responsabilità amministrativa;
- l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di avvalersi di convenzioni Consip per l'acquisizione di energia elettrica, telefonia fissa e mobile, gas, combustibile da riscaldamento, carburanti rete ed extra-rete (art. 1, commi 7-9, d.L. n. 95/2012, conv in legge n. 135/2012);
- l'obbligo per gli enti locali di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e fino alla soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come da ultimo modificato dall'articolo 1, comma 502, della legge n. 208/2015). Anche in tal caso la violazione dell'obbligo determina la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare e causa di responsabilità amministrativa, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del citato decreto legge n. 95/2012;

Sempre nell'ottica del risparmio con le leve dell'aggregazione e della razionalizzazione è previsto l'obbligo di programmazione di acquisti beni e servizi. Di conseguenza: le PA devono approvare un programma triennale per gli acquisti di beni e servizi e devono aggiornarlo annualmente.

Misure per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al D.Lgs. n. 36/2023, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

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

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

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

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010. Gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 52/2012, come convertito in legge n. 94/2012, devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dal mercato elettronico ovvero di altro equivalente strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione a contrarre.

Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal D.Lgs. n. 36/2023. Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità.

Nelle procedure negoziate o ristrette dovrà essere rigorosamente osservato l'art. 35 del D.Lgs. n. 36/2023 ed in particolare: Fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

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

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Misure per l'affidamento diretto degli appalti di lavori, servizi e forniture

Le criticità generali che possono emergere sono: rischio di preventiva determinazione del soggetto cui affidare la fornitura, il servizio o i lavori; mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, dove possibile; rapporti consolidati tra amministrazione e fornitore; mancato ricorso al mercato elettronico e strumenti consip; mancata comparazione di offerte; abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto fuori dai casi previsti dalla legge per favorire un'impresa; anomalia nella fase di acquisizione delle

offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento. **Misure di prevenzione:** divieto di frazionamento del valore dell'appalto; esplicitazione dei requisiti di partecipazione; specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento; definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o attivazione di misure di garanzia o revoca; indicazione del responsabile del procedimento; acquisizioni delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse e obbligo di astensione; estensione codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice dei beni e servizi e inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi. Prima di dar corso al procedimento di affidamento diretto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3, L. n. 241/1990);

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

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

In ogni caso il ricorso all'affidamento diretto va fatto nel rispetto dei principi e delle regole indicate nel dlgs 36/2023 oltre che tenendo conto di quanto previsto nelle apposite linee guida ANAC. Gli atti dovranno essere resi pubblici nel rispetto della normativa sulla trasparenza e tenendo conto nello specifico da quanto previsto dal nuovo codice dei contratti. Oltre alla trasparenza degli atti, ulteriore misura attiene al controllo degli stessi in sede di controllo successivo di legittimità, e della coerenza con atti di indirizzo, e con i regolamenti dell'ente

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

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

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

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

- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione

- contenimento della spesa pubblica

Solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui al Dlgs 36/2023 e delle regole di concorrenza, il responsabile del procedimento, per garantire il rispetto del principio dell'economicità (in termini economici) della prestazione può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

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

Occorre inoltre rispettare il principio di rotazione. Questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato. La rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviati tutti coloro i quali si sono candidati).

L'affidamento all'operatore uscente è ammissibile generalmente:

- in caso di riscontrata ed effettiva assenza di alternative di mercato;
- in ragione del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

Referto – Il titolare di incarico di EQ relazionerà per iscritto con report annuale o su richiesta del RPCT sull'andamento della gestione degli affidamenti sotto soglia dando conto di quanto segue:

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

Misure per l'affidamento con procedura negoziata e per l'affidamento di contratti di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria

Riguardo agli affidamenti con procedura negoziata, le criticità generali attengono: definizione dei requisiti di accesso in modo da favorire un'impresa; accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa, ammissione di varianti in corso di esecuzione per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.

Misure di prevenzione: esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione; specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta; definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione; indicazione del responsabile del procedimento; acquisizione delle dichiarazioni relative all'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse o obbligo di astensione; estensione delle clausole del codice di comportamento ai collaboratori e dipendenti della ditta affidataria con l'inserimento della clausola di rescissione contrattuale in caso di mancata osservanza del codice di comportamento. Misure: Controllo degli atti sia in relazione alla coerenza con gli atti di indirizzo che in merito al rispetto dei vincoli normativi- Trasparenza- Verifica assenza conflitto di interessi. Formalizzazione della procedura. Prima di dar corso al procedimento deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre.

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

Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato - L'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti".

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

L'avviso indica almeno:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- i requisiti di idoneità professionale;
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici;

- le modalità per comunicare con la stazione appaltante;
- i criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.

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

- l'elenco, suddiviso per lavori, servizi e forniture va costituito a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare;
- l'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità;
- l'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui all'art. 94 del Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE.

Caratteristiche dell'elenco:

- deve essere pubblico;
- deve indicare le modalità di selezione degli operatori economici;
- ciascuno rimane iscritto senza limite di tempo;
- va revisionato periodicamente

Numero degli operatori economici da invitare - Vanno invitati un numero di operatori economici che siano in numero congruo rispetto il valore del contratto.

Divieto di artificioso frazionamento - Di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché, di fatto, potrebbe compromettere il mercato delle commesse ma, perché, se artatamente preconstituito, potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

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

auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità dell'opera e che dia conto del pieno rispetto del principio evidenziandone le ragioni.

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

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

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

La Corte dei Conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata. Se quindi un'opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il Codice dei contratti pubblici senza riserve.

Referto – Il titolare di incarico di EQ relazionerà per iscritto tramite apposito report annuale, o su richiesta, sull'andamento della gestione degli affidamenti.

Affidamento di lavori servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

In merito ai lavori a tali affidamenti, le criticità che emergono sono: ricorso immotivato alla deroga; affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; affidamento abituale e ricorrente in deroga alle norme di legge; incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza. Le misure di prevenzione si individuano in: motivazione di ricorso alla deroga o alla somma urgenza; motivazione in ordine all'individuazione del soggetto affidatario; verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica e della regolare esecuzione. Tipo di misure: Trasparenza attraverso la preventiva pubblicazione dei criteri di selezione in occasione dell'adozione dell'atto; formalizzazione della procedura, controllo attinente sia la mancanza di conflitto di interesse che il rispetto dei vincoli di legge

Misure per i controlli EX ART. 94 e 95 del D.LGS. N. 36/2023

Prima dell'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture, a prescindere dalla procedura seguita e dal valore del medesimo, devono essere posti in essere i controlli di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023.

Nell'atto che chiude il procedimento si dovrà dar conto dell'avvenuta verifica dei controlli.

I documenti comprovanti il possesso dei requisiti andranno conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

Il Titolare di incarico di EQ relazionerà per iscritto su richiesta del RPCT sull'andamento dei controlli, mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente per ciascun CIG richiesto la relativa effettuazione dei controlli di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023.

Misure per la gestione della procedura aperta (bandi di gara)

Elaborazione dei bandi – L'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo. In generale **le criticità** che emergono sono: definizione dei requisiti di accesso alla gara in modo tale da favorire un'impresa; uso distorto del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa; ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; discrezionalità nei criteri di aggiudicazione; discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche. **Misure di prevenzione:** esplicitazione dei requisiti in modo logico, ragionevole e proporzionale al fine di assicurare la più ampia partecipazione; definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione; indicazione del responsabile del procedimento; acquisizioni delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse e obbligo di astensione; estensione codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice dei beni e servizi e inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi.

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

I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione. Misure: controllo circa la coerenza con gli atti di indirizzo, il rispetto dei vincoli normativi, la preventiva definizione dei criteri. Il controllo viene effettuato sia in occasione dell'adozione dell'atto da parte del responsabile del settore, sia in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, da parte del Segretario. Trasparenza, verifica assenza conflitto di interessi.

6 - La vigilanza e il monitoraggio del P.T.P.C.

Il responsabile della prevenzione provvede "alla verifica dell'efficace attuazione del piano" (art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012). Quindi , lo stesso, esercita attività di vigilanza e monitoraggio, in ordine all'attuazione del Piano. Sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non è in grado di provare " di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di avere vigilato sull'osservanza del PTPC. Il Responsabile anticorruzione attraverso gli esiti delle verifiche, assicura che le misure previste nel Piano, risultino idonee, attuando controlli periodici e assegnando specifiche prescrizioni.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che non dimostri di aver predisposto un Piano di prevenzione nel rispetto del contenuto minimo previsto dalla legge nonché " di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano" (art. 1, comma 12 lett. b) legge cit.).

Non basta, quindi, che la prevenzione della corruzione venga individuata come un *obiettivo* assegnato ai titolari di EQ e ai dipendenti del Comune, mediante l'inserimento delle misure e dei relativi tempi di attuazione nel Peg e nel complessivo sistema per la gestione della performance organizzativa ed individuale, limitando l'azione del responsabile alla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

E', invece, necessario implementare un sistema di *vigilanza e monitoraggio* costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano. Infatti, monitoraggio e riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione, sono fasi e attività essenziali dell'intero processo di gestione del rischio perché consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure e il funzionamento del processo, consentendo di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari. Il monitoraggio riguarda quindi la verifica dell'attuazione delle misure e della loro idoneità e riguarda altresì l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. I risultati del monitoraggio vengono utilizzati per svolgere il riesame complessivo del sistema.

A tal fine, la scelta organizzativa è stata quella di individuare per ciascun settore un **referente** per il monitoraggio sull'attuazione delle varie misure, che relaziona al responsabile della prevenzione attraverso puntuali *report* periodici, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il responsabile esercita il monitoraggio.

I referenti, responsabili di EQ sono quindi tenuti a collaborare fattivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il RPCT.

Viene rafforzato il ruolo del Nucleo di Valutazione che, con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e dal presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPCT.

Sulla scorta del contenuto dei *report* il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva.

I risultati dell'attività svolta (reportistica delle misure di prevenzione poste in essere e valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che da conto degli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate e va pubblicata sull'apposita sezione del sito.

Il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce il naturale strumento di supporto per la verifica del funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del d.l. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, sono connotate dai caratteri della diffusività (nel senso che implicano il coinvolgimento di vari soggetti ed uffici) e della prescrittività.

Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al segretario comunale, il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Il segretario comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, trasmette ai responsabili dei servizi periodicamente "*direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità*", cui in questi primi due anni si è fatto ampio ricorso, con notevoli risultati di cui si è dato conto nell'evoluzione dei referti di controllo (art. 147-bis, comma 3 del Tuel).

Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa costituisce la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente "buone prassi" cui riferirsi nell'attività operativa.

La trasparenza costituisce misura strategica fondamentale ai fini della corruzione. Insieme all'istituto dell'accesso civico infatti, rappresenta una delle misure principali di contrasto dei fenomeni corruttivi. Essa viene inserita in questa apposita sezione del Piano in conseguenza della soppressione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità. Il dlgs 97/2016 , infatti oltre a prevedere l'unificazione fra Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dall'Amministrazione, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie e l'attribuzione all'ANAC della competenza ad irrogarle. La trasparenza è " strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica". Rappresenta una misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) tutelare i diritti dei cittadini;
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- c) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- d) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. previsti dal Dlgs 33/2013 in attuazione della delega contenuta nella legge 190/2012 vengono rivisti, modificati e razionalizzati dal Dlgs 97/2016 che sposta il baricentro della normativa a favore del cittadino introducendo l'accesso civico generalizzato o potenziato. La sezione, che viene strutturata seguendo anche le indicazioni contenute nelle linee guida adottate dall'ANAC con la deliberazione n.1310 del 28.12.2016, mira a contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni. A tal fine, in tale sezione, vengono infatti indicati i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati che coincidono con i responsabili di settore. Gli obiettivi specifici e strategici che si intendono realizzare sono:

- trasparenza come accessibilità totale alle informazioni che concernono le attività e l'organizzazione dell'amministrazione,
- l'accesso civico potenziato dal dlgs 97/2016 come diritto di chiunque di potere accedere liberamente e richiedere documenti , dati, informazioni ulteriori in possesso della P.A. Questi obiettivi mirano ad indirizzare i comportamenti degli operatori e in generale l'azione dell'amministrazione allo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione della cosa pubblica, e a realizzare elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti. Gli obiettivi della trasparenza vengono formulati facendo riferimento sia a documenti di programmazione di lungo e medio periodo (DUP, Programmazione triennale del fabbisogno di personale, Piano Triennale delle azioni positive, Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili, Programmazione triennale dei lavori Pubblici), sia in riferimento alla programmazione operativa annuale (Bilancio Annuale, PEG, Dotazione Organica, Elenco Annuale dei Lavori Pubblici). Vengono quindi formulati in modo da essere collegati con la programmazione strategica e operativa definita nei surrichiamati strumenti di programmazione. Le informazioni pubblicate sul sito, vengono riviste sulla base della nuova struttura indicata dall'ANAC prevedendo di indicare le sotto sezioni della sezione " Amministrazione Trasparente" con la stessa denominazione indicate nell'apposita delibera Anac . Le informazioni devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto, con l'utilizzo di un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile tecnicismi , sì da potere essere pienamente comprensibili da parte di

chiunque. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili. A tal proposito, l'ente si è dotata di programmi informatici che consentono anche la pubblicazione automatizzata dei dati, prima caricati solo manualmente. Come sopra anticipato, la struttura delle informazioni da pubblicarsi sul sito dell'ente, prevede quanto disposto nell'apposito allegato alla deliberazione ANAC del 28.12.2016. I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare, vengono organizzati in sotto-sezioni di primo e di secondo livello di cui alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile per la trasparenza

Il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Il Responsabile è il Segretario Comunale, dott.ssa Doriana Nastasi nominato con apposita determina sindacale n. 7 del 13.02.2024. I principali compiti del Responsabile per la Trasparenza sono: controllo dell'adempimento da parte PA degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; segnalazione altresì degli inadempimenti agli organi politici, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità; unitamente ai responsabili di settore, assicurazione della regolare attuazione dell'accesso civico. I Funzionari responsabili delle posizioni organizzative, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Organismi indipendenti di valutazione/Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

L'ANAC

L'autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. Inoltre può chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. Può avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. L'Autorità nazionale anticorruzione segnala l'illecito all'ufficio disciplinare dell'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'autorità nazionale anticorruzione segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'autorità nazionale anticorruzione rende pubblici i relativi provvedimenti. L'autorità nazionale anticorruzione, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione degli organi politici pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto all'obbligo di pubblicazione.

Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico

L'inadempimento 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'art. 5-bis del Dlgs n.33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati 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 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile del procedimento che i dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici

Sono previste specifiche sanzioni in relazione a violazione di particolari degli obblighi di trasparenza. Infatti, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui

all'art.14 del dlgs 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. La sanzione si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1- ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22 comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Le sanzioni sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24.11.1981 n.689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.

L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE Il sito web

Il sito web del Comune, rappresenta lo strumento primario di comunicazione. Tramite il sito infatti, l'ente può dialogare con cittadini, organizzazioni, imprese ed altre amministrazioni, pubblicizzando e consentendo l'accesso ai propri servizi e alle varie attività. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente che viene costantemente aggiornato. Gli atti , soggetti a pubblicità legale, vengono inseriti sia nell'albo pretorio on-line che nelle altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione Amministrazione trasparente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

La posta elettronica

L'Ente ha una propria PEC istituzionale che viene riportata sulla home page del sito web. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio e altri recapiti (telefono, fax)

L'albo pretorio online

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da ex CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione*, (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle leggi, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione *"amministrazione trasparente"*.

La semplificazione del linguaggio

Per essere comprensibili, viene adoperato un linguaggio semplice e chiaro nella redazione degli atti amministrativi, in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, viene utilizzato un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione promuove occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

Ascolto degli stakeholders

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

L'organizzazione per l'attuazione del programma

L'**Allegato B_Obblighi di trasparenza**, al decreto legislativo 33/2013 (modificato ed integrato dal dlgs 97/2016 e successive integrazioni ANAC) disciplina la *struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione Trasparente" e i dati e le informazioni da pubblicare*.

Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

Le schede, allegata alla sezione, ripropongono dettagliatamente i contenuti dell'allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28.12.2016 numero 1310 e all'allegato n.9 del PNA 2022. Le schede sono suddivise in colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = denominazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B = denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C = Ambito soggettivo

Colonna D = Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E = contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida ANAC);

Colonna F = Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni; Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "*tempestivo*", sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento: A = annuale, T = tempestivo, TRIM = trimestrale, SEM = semestrale

Colonna G e seguenti = Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità previsti nella colonna F

La sezione «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sottosezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi della presente sezione, attraverso il *"regolare flusso delle informazioni"*, si specifica quanto segue:

I Responsabili di settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge

Responsabile delle pubblicazioni sul sito e dell'aggiornamento dei dati è stato individuato nel:

Ogni Settore ha individuato il proprio Responsabile Il coordinamento è stato assegnato Responsabile del Servizio Elettorale sig.ra Vaccaro Concetta

Ufficio preposto alla gestione del sito

L'ufficio preposto alla gestione del sito web è collocato all'interno del Settore Amministrativo incaricato della sezione " amministrazione Trasparente" ed è costituito dal Responsabile di Settore e dalle dipendenti signore Vaccaro Concetta e Saporito Lucia.

Uffici depositari delle informazioni

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G dell'allegata tabella) trasmettono settimanalmente i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E , dell'allegata tabella, all'Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 3 dalla ricezione. Tuttavia per garantire la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in " Amministrazione Trasparente" , in ogni settore, un dipendente per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G) deve gestire le sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al proprio ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

I soggetti responsabili della trasmissione dei dati e dell'accesso civico individuati nei funzionari responsabili titolari di EQ che curano le pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» secondo la tabella allegata "A", nelle attività e procedimenti di loro competenza:

a) coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente regolamento;

b) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

c) assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;

d) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;

e) garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;

f) ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;

g) coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano nell'attività di pubblicazione;

h) segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

1. I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati con modalità tali da assicurarne:

a) la completezza e l'integrità;

b) la tempestività e il costante aggiornamento;

c) la facilità di consultazione, la comprensibilità e la chiarezza, compresa la semplicità del linguaggio utilizzato;

d) l'accessibilità.

2. Tutti i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo quanto dispone l'articolo 68 del Codice Amministrazione digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82).

3. I responsabili dei procedimenti, eventualmente nominati, collaborano con i responsabili di EQ e con l'ufficio relazioni con il pubblico, per gli scopi indicati nei commi precedenti e assicurano:

a) la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;

b) il rispetto dei limiti alla trasparenza;

c) il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

4. Sono altresì responsabili gli organi politici che devono fornire i dati per la pubblicazione.

5. Resta ferma la responsabilità dei soggetti indicati nei commi precedenti per la pubblicazione di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

I referenti per la trasparenza che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 sono i responsabili di settore, e un dipendente per ciascun settore individuato dal Responsabile di settore o dal RPCT.

Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "*tempestivo*" secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 15 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Risorse destinate

Oltre al Responsabile per la trasparenza, sono destinate alle attività previste dal presente: il Responsabile delle pubblicazioni sul sito e dell'aggiornamento dei dati, il personale dell'ufficio preposto alla gestione del sito web, il personale di ciascun ufficio individuato come responsabile della pubblicazione dei dati del proprio settore.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 3 del 20 gennaio 2013 della commissione straordinaria con i poteri del consiglio comunale.

Responsabile del Diritto di Accesso Civico è il Responsabile del Settore II. Il soggetto titolato all'intervento sostitutivo in caso di inerzia è Il Segretario Comunale.

E' fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti. Sono oggetto di pubblicazione tutti i dati indicati nell'allegato alla delibera ANAC n.1310 del 28.12.2017. La normativa prevede scadenze temporali diverse rispetto ai vari obblighi di pubblicazione. L'aggiornamento infatti delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire tempestivamente ovvero con cadenza annuale, trimestrale o semestrale. E' tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, quando è effettuata entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva degli stessi. Sono i Responsabili dei Settori che garantiscono il tempestivo e regolare flusso di informazioni per garantire il rispetto dei termini di pubblicazione imposti dal legislatore. I Responsabili di Settore sono altresì i referenti della trasparenza che coadiuvano il Responsabile Anticorruzione nello svolgimento degli obblighi di trasparenza. Ogni Settore ha il proprio personale, incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente, a cui vengono trasmessi i dati, le informazioni e documenti, da parte di coloro che ne sono in possesso con cadenza settimanale. Quindi, gli addetti alla pubblicazione di ogni settore, provvedono alla pubblicazione dei dati e documenti trasmessi entro tre giorni. E' cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolgere stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando l'attività degli incaricati di ogni settore che devono trasmettere e pubblicare tempestivamente dati, informazioni e documenti. Lo stesso assicura chiarezza, completezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate. Obiettivi e criteri di monitoraggio e di valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza sono definiti nel ciclo di gestione della performance, mentre l'adempimento degli obblighi di pubblicazione è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis co.1 e 2 del TUEL nonché del regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione n.1 del 07.01.2013. L'ente rispetta le prescrizioni di cui al dlgs 33/2016 modificato dal dlgs 97/2016 assicurando conoscibilità ed accessibilità a dati, informazioni e documenti elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Non si ritiene di pubblicare dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli indicati dal legislatore, la cui pubblicazione puntuale e tempestiva, è sufficiente per assicurare la trasparenza dell'Amministrazione. In ogni caso i responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

L'ACCESSO CIVICO di cui all'art.5 co. 1 dlgs/33 del 2013

Il Dlgs 33/2013 così come da ultimo modificato dal Dlgs 97/2016, prevede all'art. 5 co.1 che chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la loro pubblicazione, sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non necessita di una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale). L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. 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).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i..

Responsabile dell'esercizio del diritto di accesso civico è il responsabile del Settore I – Titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale. I dipendenti con apposita ed illustrata direttiva, sono stati appositamente formati circa il contenuto e le modalità di esercizio dell'accesso civico nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso.

L'ACCESSO CIVICO di cui all'art.5 co.2 dlgs 33/2013

Il rinnovato art.5 comma 2 del Dlgs 33/2013 disciplina una nuova forma di accesso civico cd.generalizzato che ha per scopo quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; il diritto quindi di **chiunque** di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto stesso, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5-bis. L'Anac con deliberazione n.1309 del 28.12.2016, ha fissato le differenze tra

accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/90. Sul tema si registra anche l'apposita Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)". La norma estende l'accesso civico ad ogni altro dato rispetto a quelli da pubblicare in amministrazione trasparente. L'accesso civico "generalizzato" è pertanto uno strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Esso segna il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere e concorre ulteriormente a creare l'immagine della pubblica amministrazione come "casa di vetro". Per consentirne appieno l'esercizio, considerato obiettivo strategico di questa Amministrazione, l'ente ha provveduto a pubblicare nell'apposita sezione le modalità con cui chiunque può fare istanza di accesso civico generalizzato, provvedendo altresì a pubblicare sul sito, l'apposito modello. Inoltre questa Amministrazione si è dotata del

regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di G.M. n 26 del 15.05.2017 istituendo contestualmente il cd. " registro degli accessi".

L'istanza può dunque essere formulata da **chiunque** e non è soggetta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né deve essere motivata. Essa, deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non è, dunque, ammessa richiesta di accesso civico generica. Essa incontra il limite della tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei dati o documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali. A tal fine, si applica il diritto di copia vigente sugli atti cartacei. L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure mediante consegna al protocollo generale dell'Ente o trasmissione a mezzo posta o fax al seguente numero 092471121

Essa può essere presentata alternativamente:

- all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella apposita sottosezione di "amministrazione trasparente".

Il procedimento di accesso civico viene concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui l'amministrazione individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

In tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine per provvedere (trenta giorni dall'istanza) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine di 10 giorni senza che i controinteressati abbiano fatto opposizione, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del dlgs 33/2013 e cioè ai casi di eccezioni assolute e relative. In particolare l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico generalizzato, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

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

L'accesso è consentito in modo parziale allorquando l'Ente ravvisa la sussistenza dei predetti limiti soltanto per alcuni dati o alcune parti del documento richiesto. In tal caso viene consentito l'accesso riguardo agli altri dati o alle altre parti del documento.

Il diritto di accesso generalizzato è infine escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art.24 co 1 L. 241/90. L'accesso viene differito se la protezione dell'interesse è giustificata per un determinato periodo, limitatamente al periodo stesso. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato) il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al

Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'[art.116 del c.p.a.](#) Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p.a. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

L'Ente si è dotato di apposito regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso. E' stato altresì istituito apposito registro delle richieste di accesso presentate funzionale ad evidenziare il relativo iter di definizione. Esso viene regolarmente pubblicato ed aggiornato in "amministrazione trasparente", "altri contenuti" - accesso civico".

Trasparenza e privacy

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, anche il legislatore italiano con il d.lgs. 101/2018 ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone 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, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter 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 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, 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, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 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.

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).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre 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".

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) 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 RGPD).

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" con il seguente: "*1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.*"
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto vanno richiamati i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024: la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche; la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e [ss.mm.ii.](#) che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Il regime degli obblighi di trasparenza nel periodo transitorio e a regime, si differenzia a seconda delle tre diverse fattispecie di cui alla seguente tabella:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella " <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> " sottosezione " <i>Bandi di gara e contratti</i> ", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13.12.2023
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico". Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Gli obblighi di pubblicazione

La stessa RGS, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co.

2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia. La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

Ai sensi dell'art. 9 del d.l. n. 77/2021, i Soggetti attuatori sono individuati: nelle Amministrazioni centrali (quando le stesse attuano direttamente il progetto) nelle Regioni, nelle Province autonome di Trento e Bolzano, negli enti locali e nei soggetti privati a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR. I progetti di investimento del PNRR sono suddivisi in 16 componenti, raggruppate a loro volta in 6 missioni: 1) Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica; 3) Infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4) Istruzione e ricerca; 5) Inclusione e coesione; 6) Salute.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013. In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano 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. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le

informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013 126 , possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. Inoltre, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti 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. Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato; l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

Strategia di comunicazione e informazione

La massima trasparenza e conoscibilità delle misure di attuazione del PNRR è stata valorizzata anche con il rafforzamento di iniziative di comunicazione e informazione. Nella stessa prospettiva di garantire la diffusione delle informazioni sulle finalità, sulle attività e sui risultati del PNRR, si inquadra la strategia di comunicazione definita dal Servizio centrale per il PNRR, istituito presso la Ragioneria generale dello Stato. Tale strategia deve riguardare tutte le fasi di attuazione del PNRR ed è declinata in Piani annuali, che indicano nel dettaglio priorità, azioni, budget e tempistiche. Tra le iniziative di maggiore rilievo vi è il portale ufficiale del PNRR ("Portale Italia domani"). Esso contiene informazioni e dati relativi ai contenuti del PNRR (con particolare riferimento alle priorità trasversali, alle Missioni, alla suddivisione delle risorse a livello di Componenti e al Piano nazionale per gli investimenti complementari), nonché alle tempistiche previste per le riforme e al percorso di attuazione attraverso schede dedicate al monitoraggio degli investimenti e degli interventi.

Sistema Regis

Al fine di fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR. Tuttavia, laddove le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori dispongano già di un proprio sistema informatico atto a garantire la registrazione e la trasmissione dei dati di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di programmi e progetti finanziati da risorse nazionali e/o comunitarie, queste possono, in virtù del principio della riduzione degli oneri e della spesa in capo alle stesse, utilizzare tale sistema. La costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema "ReGiS", da parte delle Amministrazioni centrali titolari di interventi e dei Soggetti attuatori, è volta a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti e delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SEZIONE 3: SALUTE ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

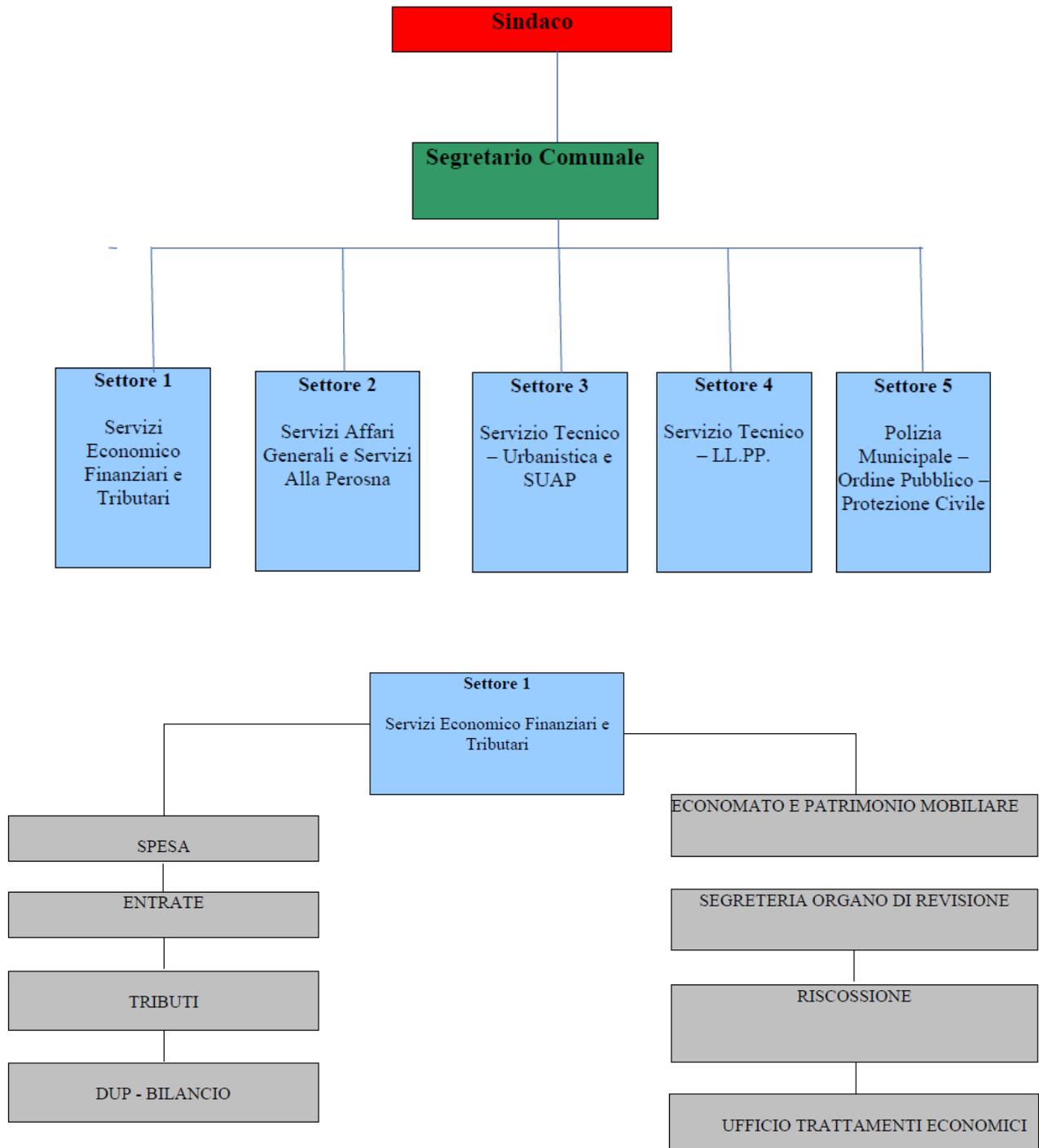
3.1.1 ORGANIGRAMMA

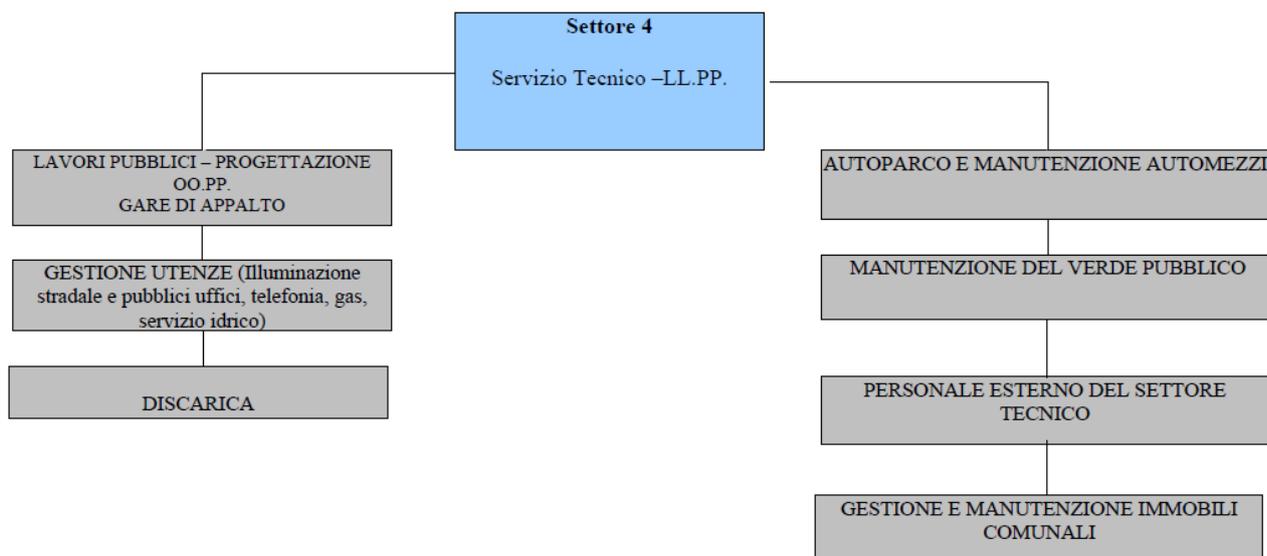
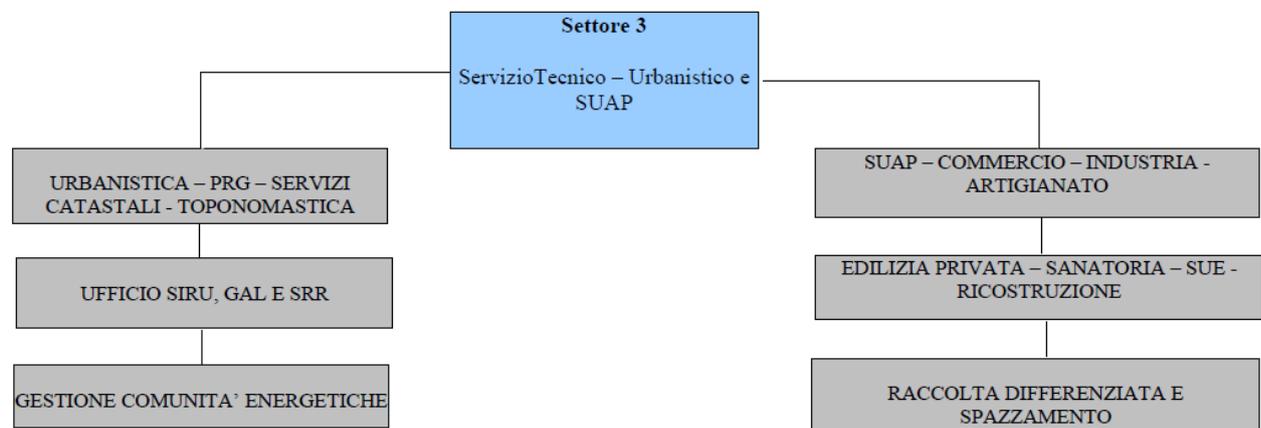
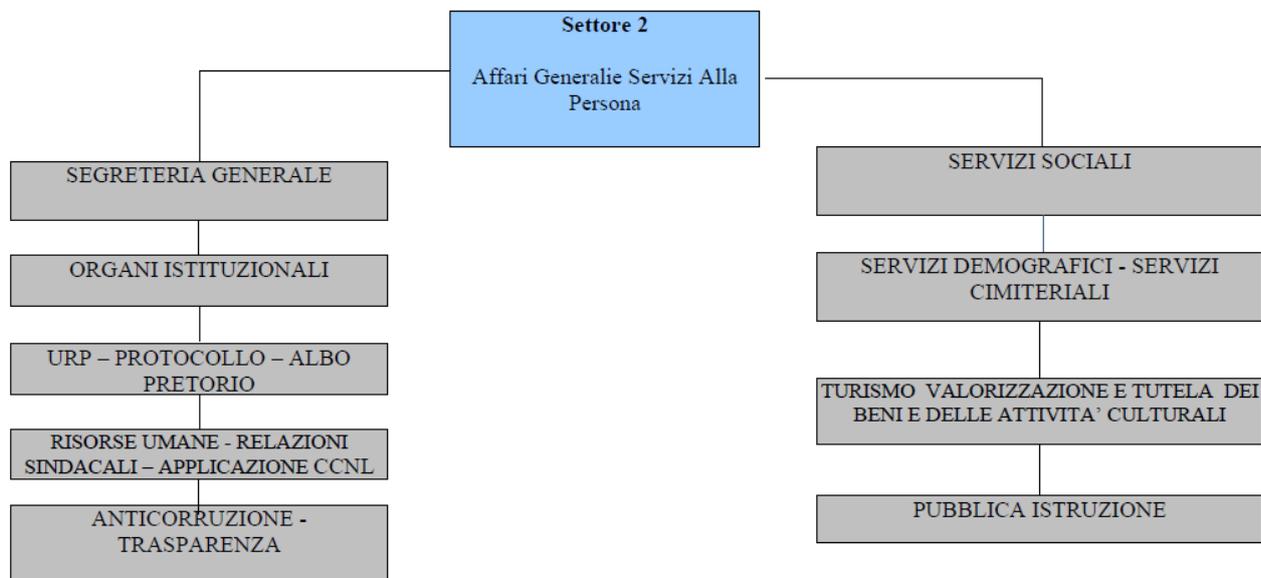
Organigramma dell'Ente

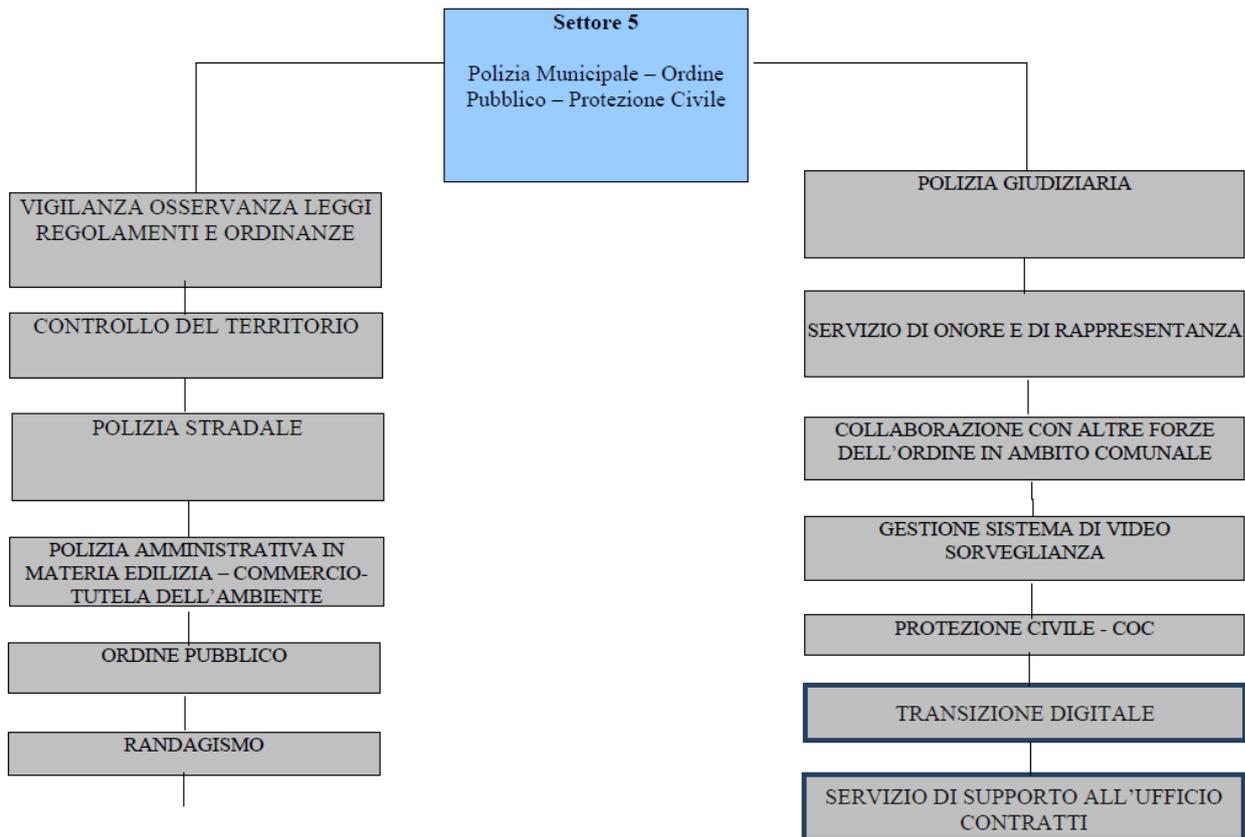
Premessa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 28/02/2024.

Organigramma







Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario comunale**
 - **Settore III - Urbanistica**

Categoria D1: 1

 - **Suap**

Categoria C1: 1
 - **Ufficio tecnico**

Categoria A1: 4

Categoria C1: 2

Categoria B1: 1

Categoria D1: 1
 - **Settore IV - Lavori pubblici**

Categoria C1: 1

 - **Lavori pubblici**

Categoria B3: 2

Categoria C1: 2

Categoria A1: 7

Categoria B1: 2

Categoria C2: 1

Categoria C3: 1

▪ **Settore V - Polizia municipale**

Categoria D3: 1

– **Polizia municipale**

Categoria C1: 3

Categoria C3: 1

Categoria D1: 1

Categoria D3: 1

▪ **Settore I - servizio economico finanziario e tributi**

Categoria D1: 1

– **Servizio economico finanziario**

Categoria C1: 2

Categoria A1: 3

Categoria D1: 1

– **Presenze**

Categoria C1: 1

– **Stipendi**

Categoria C1: 1

– **Tributi**

Categoria C1: 2

▪ **Settore II - Affari generali e politiche sociali**

Categoria C3: 1

– **Risorse umane**

Categoria C1: 1

- **Servizi scolastici**
 - Categoria B3: 3
 - Categoria A1: 3
 - Categoria C2: 1
- **Messi**
 - Categoria B1: 1
 - Categoria B2: 1
- **Biblioteca**
 - Categoria C1: 1
 - Categoria A1: 3
- **Servizio cimiteriale**
 - Categoria B1: 3
 - Categoria A1: 1
 - Categoria B3: 1
- **Anagrafe**
 - Categoria C1: 1
- **Politiche sociali e della famiglia**
 - Categoria C1: 2
 - Categoria A1: 2
- **Segreteria**
 - Categoria A1: 2
 - Categoria A3: 1
 - Categoria C1: 1
 - Categoria B1: 1
- **Stato civile**
 - Categoria C1: 1
 - Categoria B3: 1
- **Organi istituzionali**

Categoria C1: 1

– **Urp**

Categoria C2: 1

– **Albo pretorio**

Categoria B2: 1

Categoria B1: 1

– **Elettorale e servizi statistici**

Categoria C1: 1

– **Trasparenza**

Categoria B1: 1

– **Protocollo**

Categoria C2: 1

Categoria B1: 1

Categoria C1: 1

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Uffici e processi

Il grafico rappresenta il collegamento tra la struttura organizzativa e i processi corruttivi analizzati all'interno della sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- **Settore III - Urbanistica**

- Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

- Affidamenti in house

- Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

- Proposta di aggiudicazione in base all'oepr

- Istruttoria delle deliberazioni

- Gestione dei fondi

- Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

- Servizi di gestione hardware e software

- Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

- Proposta di aggiudicazione in base al prezzo

- Programmazione di forniture e di servizi

- Accesso agli atti, accesso civico

- Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti

- Gestione affidamenti forniture e servizi bandi pnrr

- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

- Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

- Permesso di costruire

- Affidamento diretto servizi o forniture

- Gestione ordinaria delle spese di bilancio

- Nomina della commissione giudicatrice

- Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di servizi, forniture

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

Verifica delle offerte anomale

Gestione ordinaria della entrate

– **Suap**

– **Ufficio tecnico**

▪ **Settore IV - Lavori pubblici**

Verifica delle offerte anomale

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione

Proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Manutenzione degli edifici scolastici

Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

Gestione ordinaria della entrate

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche

Servizi di gestione hardware e software

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche

Gestione dei fondi

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Istruttoria delle deliberazioni

Nomina della commissione giudicatrice

Servizi di gestione impianti sportivi

Manutenzione dei cimiteri

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Pulizia delle strade e delle aree pubbliche

Manutenzione delle aree verdi

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Servizi di pubblica illuminazione

Accesso agli atti, accesso civico

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

– **Lavori pubblici**

Programmazione dei lavori di forniture e di servizi

▪ **Settore V - Polizia municipale**

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Verifica delle offerte anomale

Istruttoria delle deliberazioni

Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Affidamento diretto servizi o forniture

Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)

Accesso agli atti, accesso civico

Servizi di gestione hardware e software

Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada

Programmazione di forniture e di servizi

Gestione affidamenti forniture e servizi bandi pnrr

Servizi di protezione civile

Gestione ordinaria della entrate

Proposta di aggiudicazione in base all'oepv

Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti

Gestione dei fondi

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulp (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)

Sicurezza ed ordine pubblico

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

Nomina della commissione giudicatrice

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Vigilanza sulla circolazione e la sosta

Proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Controlli sull'uso del territorio

– **Polizia municipale**

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

▪ **Settore I - Servizio economico finanziario e tributi**

Nomina della commissione giudicatrice

Gestione dei fondi

Affidamento diretto di servizi o forniture

Accesso agli atti, accesso civico

Istruttoria delle deliberazioni

Programmazione di forniture e di servizi

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di servizi, forniture

Proposta di aggiudicazione in base all'oepv

Accertamenti con adesione dei tributi locali

Tributi locali (imu, addizionale irpef, ecc.)

Stipendi del personale

Gestione ordinaria della entrate

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Verifica delle offerte anomale

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Servizi di gestione hardware e software

Adempimenti fiscali

Proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

- **Servizio economico finanziario**

- **Presenze**

- **Stipendi**

- **Tributi**

- **Settore II - Affari generali e politiche sociali**

Servizi di formazione del personale dipendente

Gestione dell'archivio storico

Certificazioni anagrafiche

Nomina della commissione giudicatrice

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Proposta di aggiudicazione in base all'oepv

Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.

Servizi per adulti in difficoltà

Gestione affidamenti forniture e servizi bandi pnrr

Affidamento diretto di servizi o forniture

Pubblicazione delle deliberazioni

Pratiche anagrafiche

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di servizi, forniture

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Gestione del protocollo

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

Concorso per l'assunzione di personale

Gestione ordinaria della entrate

Concorso per la progressione in carriera economica e verticale del personale

Gestione del sito web

Servizio di dopo scuola

Rilascio di documenti di identità

Istruttoria delle deliberazioni

Consultazioni elettorali

Gestione degli alloggi pubblici

Relazioni sindacali (informazione, ecc.)

Servizio di mensa

Servizi per disabili

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Asili nido

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Servizio di trasporto scolastico

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Funzionamento degli organi collegiali

Concessioni demaniali per tombe di famiglia

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Servizi di gestione hardware e software

Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

Gestione dei fondi

Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.

Servizi per minori e famiglie

Procedimenti di esumazione ed estumulazione

Accesso agli atti, accesso civico

Gestione delle sepolture e dei loculi

Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Gestione della leva

Contrattazione decentrata integrativa

Gestione dell'elettorato

Gestione del contenzioso

Programmazione dei lavori di forniture e di servizi

Organizzazione eventi culturali ricreativi

Verifica delle offerte anomale

Rilascio di patrocini

- **Risorse umane**
- **Servizi scolastici**
- **Messi**
- **Biblioteca**
- **Servizio cimiteriale**
- **Anagrafe**
- **Politiche sociali e della famiglia**
- **Segreteria**
- **Stato civile**
- **Organi istituzionali**
- **Urp**
- **Albo pretorio**
- **Elettorale e servizi statistici**
- **Trasparenza**
- **Protocollo**

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

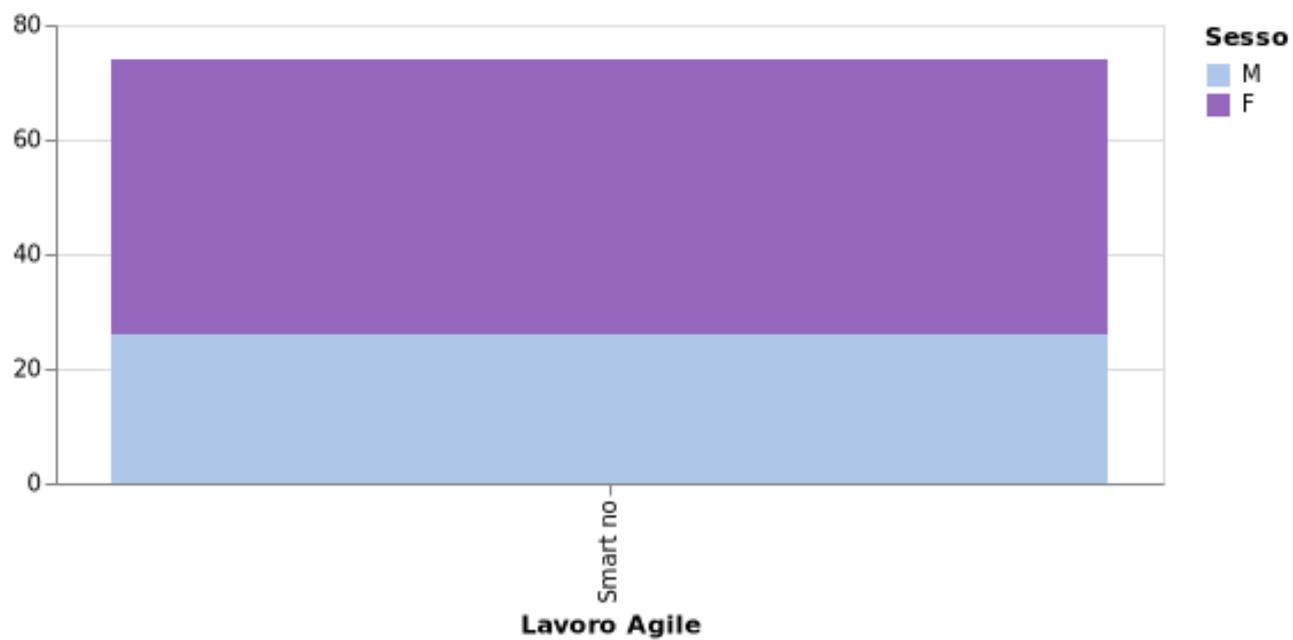
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni incarichi di EQ;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

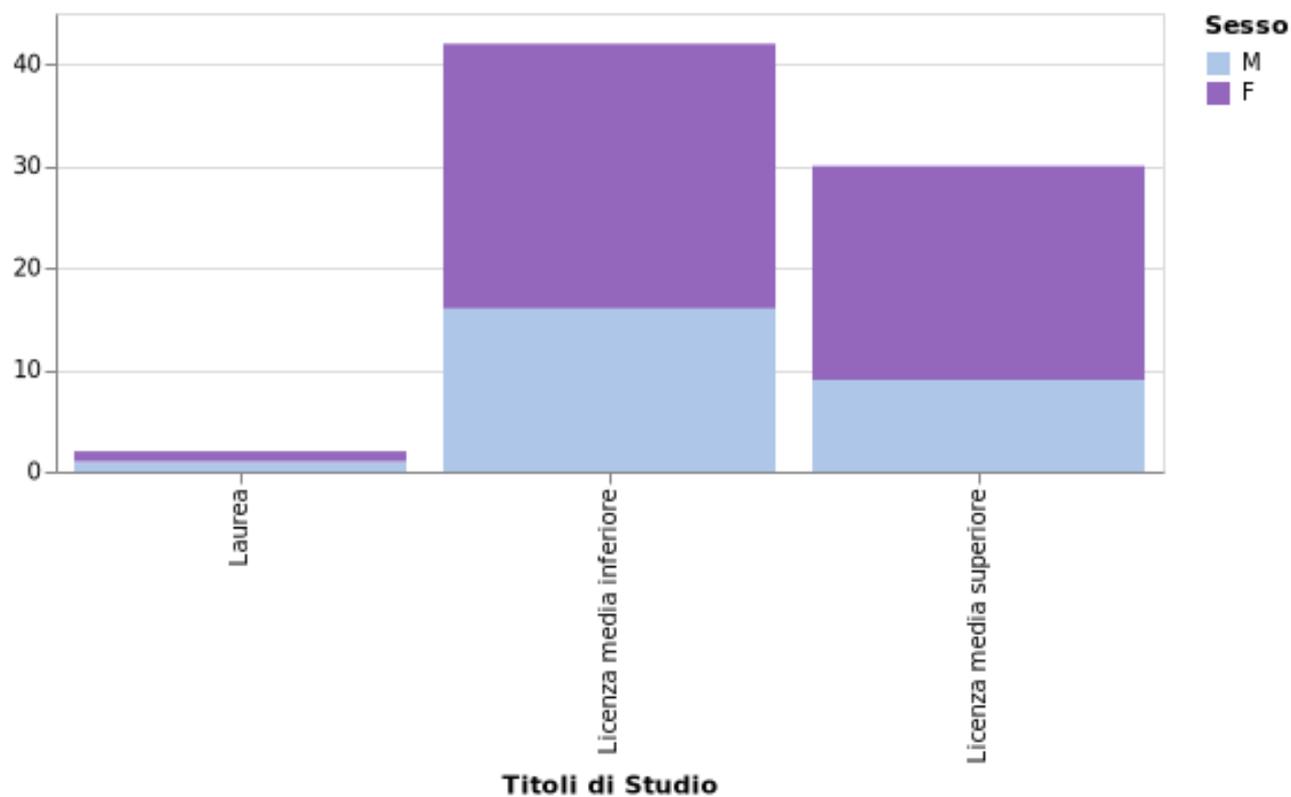
Lavoro agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	26	48
Totale	26	48



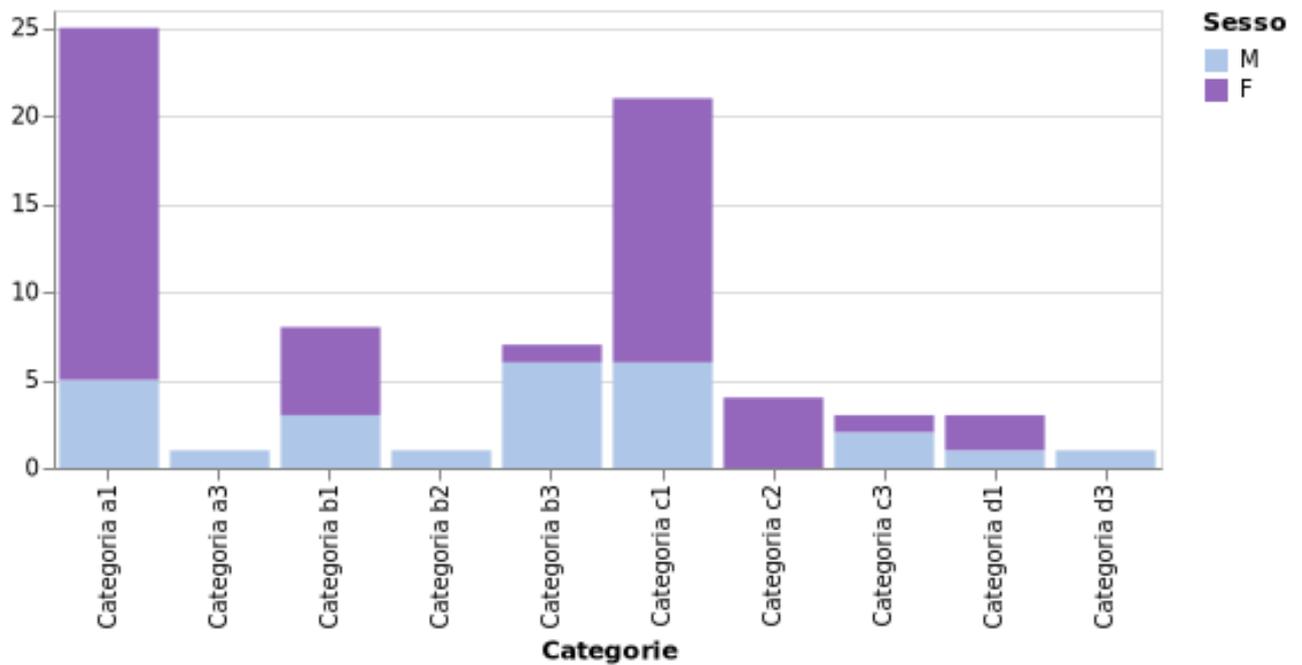
Titoli di studio dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	1	1
Licenza media inferiore	16	26
Licenza media superiore	9	21
Totale	26	48



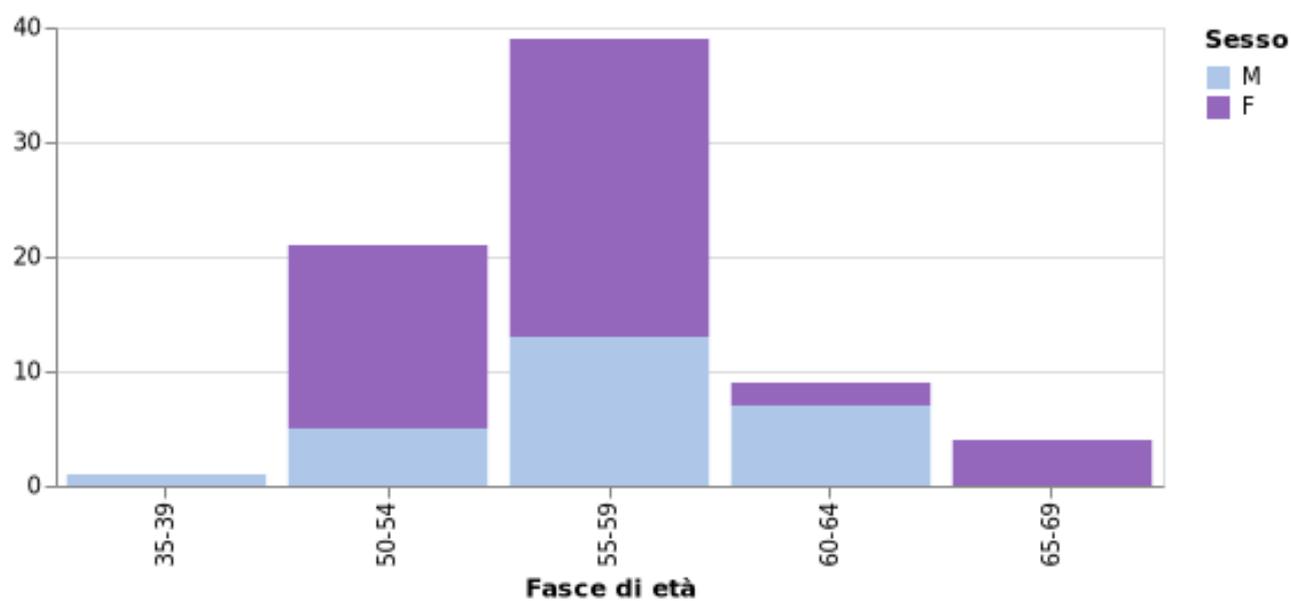
Categorie dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria d1	1	2
Categoria b2	1	0
Categoria c1	6	15
Categoria b3	6	1
Categoria c2	0	4
Categoria c3	2	1
Categoria d3	1	0
Categoria b1	3	5
Categoria a1	5	20
Categoria a3	1	0
Totale	26	48



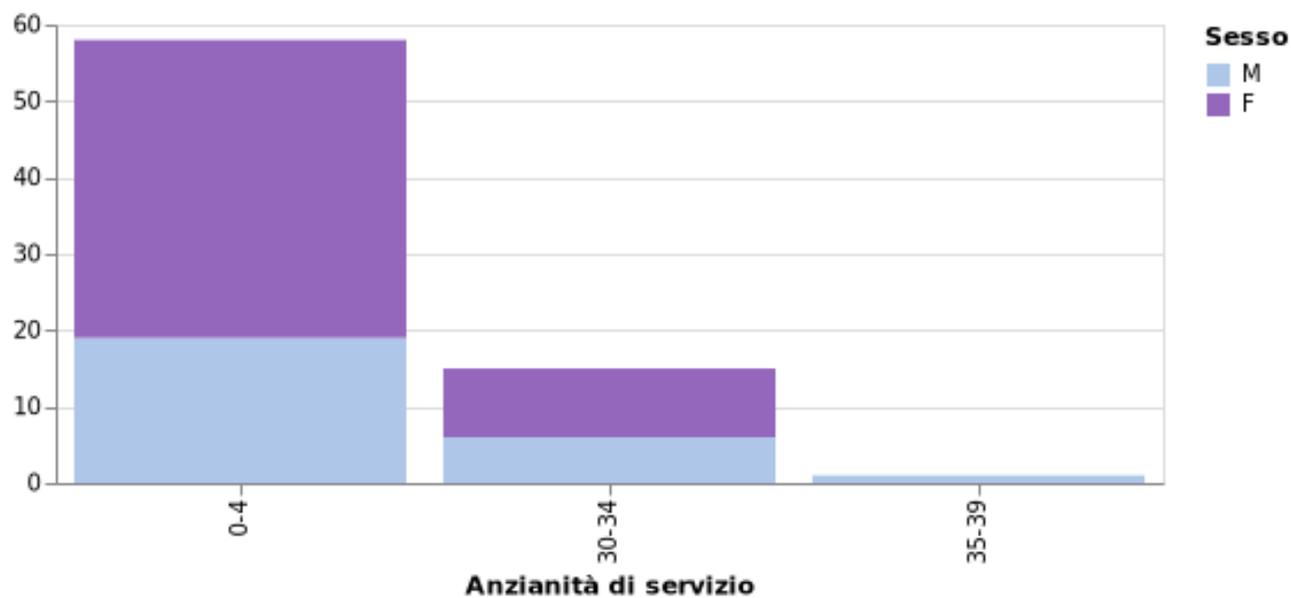
Fasce di età dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
35-39	1	0
50-54	5	16
60-64	7	2
55-59	13	26
65-69	0	4
Totale	26	48



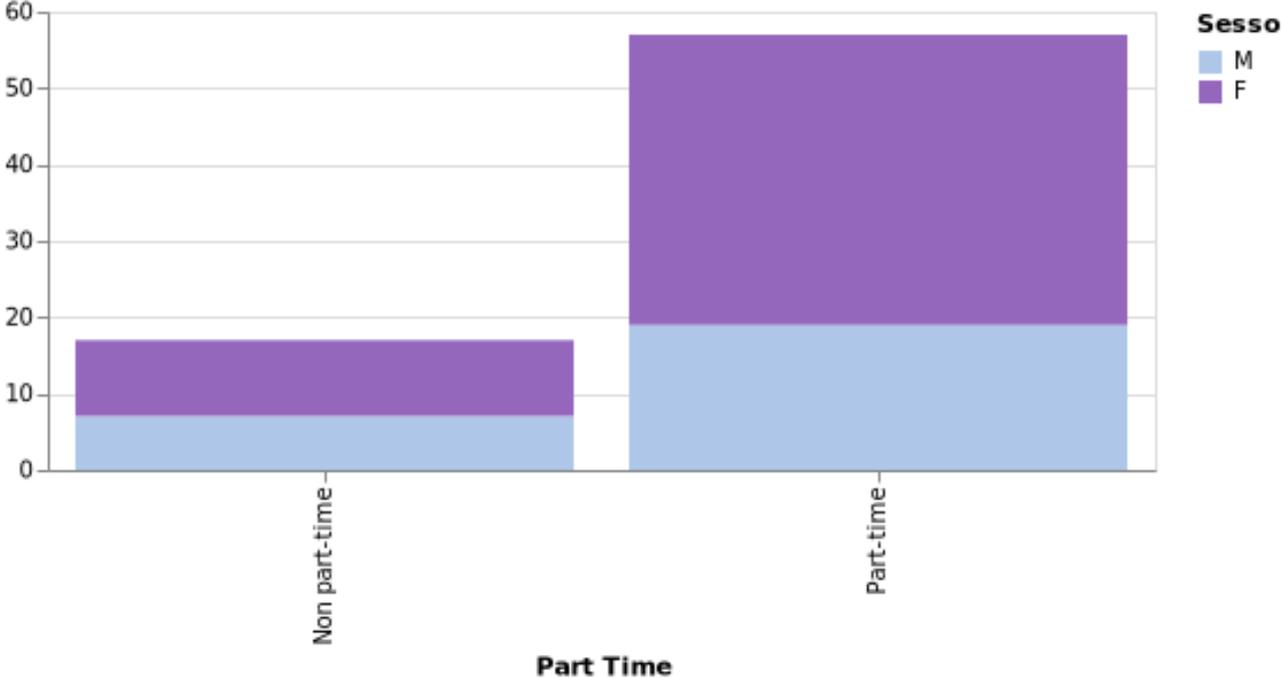
Anzianità dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	19	39
30-34	6	9
35-39	1	0
Totale	26	48



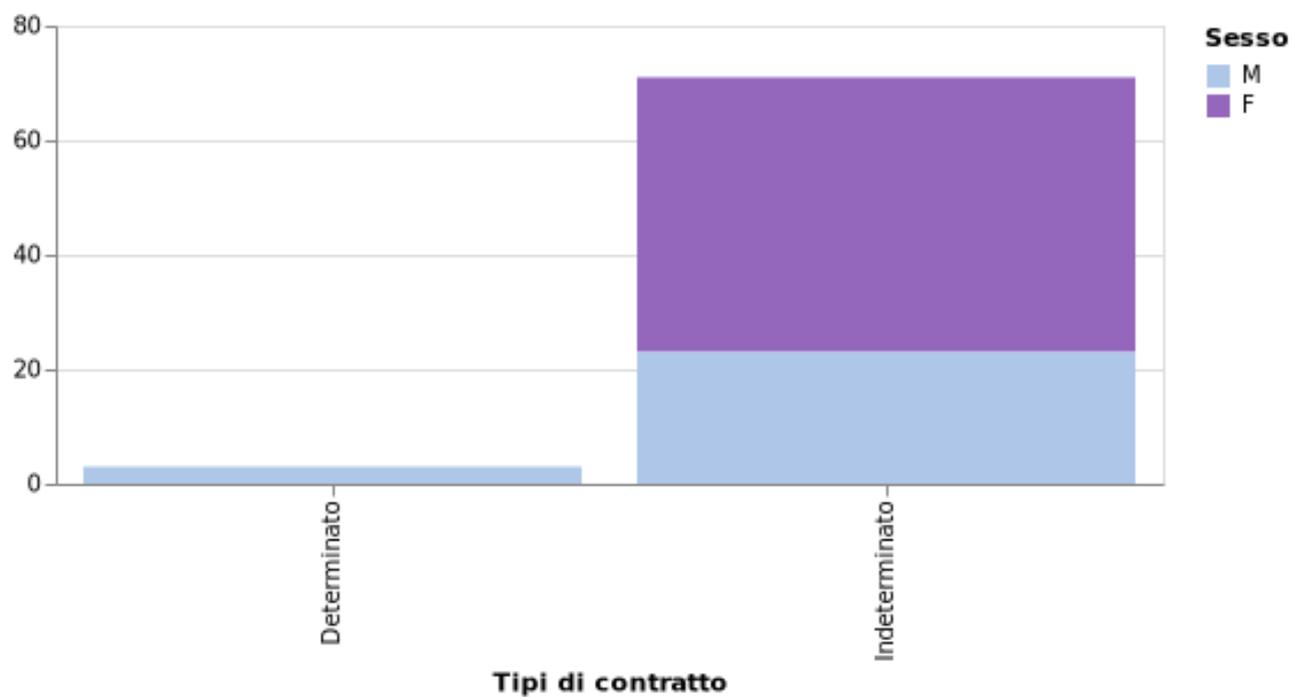
PartTime dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Part-time	19	38
Non part-time	7	10
Totale	26	48



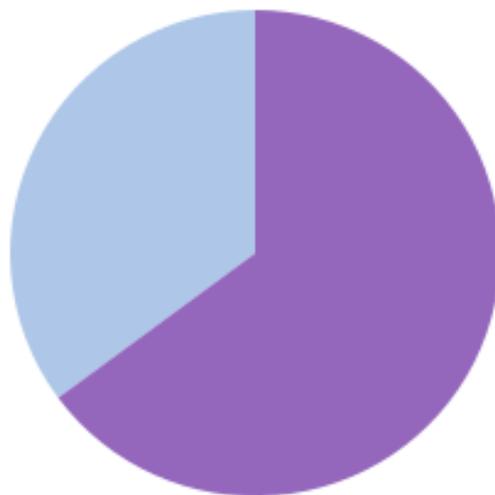
Tipo di contratto dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	23	48
Determinato	3	0
Totale	26	48



Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Maschi	26
Femmine	48
Totale	74



Sesso
● M
● F

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Premessa

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

Il lavoro agile, già previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, poi disciplinato al Capo II rubricato "Lavoro agile" (articoli da 18 a 24) della Legge 22 maggio 2017, n. 81, è stato ampiamente utilizzato durante il periodo della pandemia da COVID 19.

Successivamente è entrato nell'ordinario dell'organizzazione del lavoro della Pubblica Amministrazione e ripetutamente disciplinato, si citano al riguardo le linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 4 gennaio 2021, l' art. 23 bis del D.L. 09.08.2022 n. 115, convertito in legge 142/22, il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, e da ultimo la disciplina contrattuale contenuta nel CCNL del 16.11.2022.

Il Comune di Camporeale con deliberazione **n. 50 del 03.05.2023** ha approvato il "**Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working)**", con l'intento di approvare misure organizzative in materia di lavoro agile finalizzate a:

- 1.** offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;
- 2.** introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- 3.** facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea.

Il lavoro agile viene concepito con il precitato regolamento quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato organizzato 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.

Fonti normative di riferimento

Con la risoluzione del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale il Parlamento Europeo ha voluto evidenziare l'importante ruolo della conciliazione vita-lavoro per l'Unione Europea. Tra gli

strumenti individuati dal Parlamento Europeo per la realizzazione di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare vi è il lavoro agile. Il "lavoro agile" è definito come un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi.

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della 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" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Decreto-legge 19.05.2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni con Legge 17.07.2020, n. 77, ha disposto all'art. 263, comma 4-bis, la redazione da parte delle amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene.

Con il Decreto Proroghe (Decreto legge 30.04.2021, n. 56), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

Il Decreto Legge n. 80/2021 all'articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo "Piano Unico" della PA, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" , che

accorpa, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione. I POLA confluiscono quindi in questo nuovo Piano unico, che avrà durata triennale con aggiornamento annuale.

Il 30 novembre 2021, a conclusione del confronto con le organizzazioni sindacali, il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021 che ha anticipato ciò che è stato definito nei contratti nazionali di lavoro.

Il nuovo CCNL 2019/2021 per i dipendenti del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 prevede un apposito Titolo VI dedicato al lavoro a distanza, che detta disposizioni in materia di lavoro agile definendolo quale "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".

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" ha stabilito che il POLA farà parte della sezione 3. Organizzazione e capitale umano - Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile del PIAO.

Fattori abilitanti

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità si individuano in:

- a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- b) razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi, anche in ragione della riorganizzazione dell'uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;
- c) razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- d) garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
- e) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- f) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o

familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Piano organizzativo

1.1 Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione

Il presente piano esplica i suoi effetti per il triennio 2024/2026 e per gli anni successivi fatte salve eventuali future modifiche, integrazioni, revoche.

Trovano in ogni caso applicazione le disposizioni normative in materia di lavoro agile più favorevoli al dipendente pro tempore vigenti.

1.2 Modalità di svolgimento

1. In osservanza della disciplina contenuta nel regolamento approvato con deliberazione di G.M. n. 50 del 03.05.23, la prestazione lavorativa in modalità agile è in ogni caso subordinata alla ricorrenza delle seguenti condizioni:

a) le attività professionali affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;

b) sono disponibili ed utilizzabili apposite strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ufficio;

c) la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati al dipendente;

d) i risultati delle attività assegnate al dipendente sono agevolmente misurabili e valutabili dal dirigente rispetto agli obiettivi programmati;

e) in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209) prevalenza per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni eventualmente disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità;

f) sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente competente di un apposito contratto individuale, stipulato sulla base di una proposta di attivazione della modalità agile proveniente dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;

g) accertamento che la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti. A tal fine viene acquisita specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;

h) accertamento che negli uffici ove viene attivato il lavoro agile non sia stato accumulato del lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, predisposizione a cura del dirigente responsabile di un piano di smaltimento del medesimo;

i) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;

j) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;

k) disponibilità per il personale abilitato a prestare attività lavorativa in modalità agile di apparati digitali e tecnologici adeguati e sicuri.

Costituisce ulteriore condizione necessaria per l'attivazione del lavoro agile la volontà del dipendente di accedervi.

La ricorrenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dal Responsabile del Settore competente all'esito di apposite analisi e valutazione dei procedimenti amministrativi e dei processi produttivi di competenza.

L'attivazione del lavoro agile non può in nessun caso superare, nell'ambito di ciascuna struttura presente nell'Ente, il 10% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno una unità.

1.3 Casi in cui non è ammesso il lavoro agile

Rimane in ogni caso esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale appartenente alle categorie ed ai profili professionali di seguito indicati:

l) personale non impiegatizio assegnato ai servizi museali, alla biblioteca e personale impiegatizio addetto ai servizi di contatto con il pubblico nei medesimi servizi;

m) autisti;

n) personale appartenente al Corpo della Polizia locale ed adibito ai servizi operativi sul territorio, ivi compreso il personale della Centrale Radio operativa;

o) personale adibito ai servizi di custodia e portineria delle sedi comunali, alle pulizie degli edifici e manutenzione del verde pubblico;

p) messi notificatori;

q) personale di supporto agli organi istituzionali dell'Ente;

r) personale addetto all'Ufficio per le Relazioni con il pubblico ed all'Ufficio Protocollo generale;

s) personale addetto ai servizi aperti al pubblico e addetto ai servizi sociali;

t) personale addetto agli uffici di direzione dei lavori pubblici e al servizio di protezione civile e controllo del territorio;

- u) personale addetto a compiti di controllo e repressione dell'abusivismo edilizio;
- v) personale che presta servizio con articolazione oraria su turni o che utilizza strumentazioni non remotizzabili;
- w) Funzionari e titolari di incarichi di elevata qualificazione di cui all'articolo 16 del CCNL 16 novembre 2022.

1.4 Accesso al lavoro agile

La ricorrenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dal Responsabile del Settore competente all'esito di apposita analisi e valutazione dei procedimenti amministrativi e dei processi produttivi di competenza.

Elementi essenziali per l'attivazione del lavoro agile sono il progetto del lavoro agile e il relativo accordo che hanno la durata di un anno eventualmente rinnovabile. Per l'accordo individuale di lavoro si rimanda all'allegato del regolamento comunale approvato con deliberazione di G.M. n. 50 del 03.05.2023.

Criteri

Preliminarmente all'attivazione del lavoro agile, per ciascuna posizione di lavoro dovranno essere svolte le seguenti attività propedeutiche:

- accertamento della ricorrenza delle condizioni generali e individuali per l'attivazione della modalità di lavoro a distanza;
- analisi di fattibilità e formulazione, a cura dei responsabili di settore degli uffici interessati, del progetto di lavoro agile, contenente la puntuale individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere, nonché di tutte le modalità di svolgimento della prestazione;
- approvazione del progetto di lavoro agile da parte del responsabile di settore interessato;
- autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile tramite la sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile e del relativo progetto.

2. I Responsabili di Settore che hanno lavoratori interessati a fornire la prestazione in lavoro agile possono presentare alla struttura competente in materia di gestione del personale apposita proposta di piano di lavoro agile.

3. Qualora pervenissero proposte di attivazione del lavoro agile in numero superiore al limite stabilito del 10%, la struttura competente in materia di gestione del personale seleziona le candidature dei richiedenti sulla base delle condizioni soggettive di seguito individuate in ordine di priorità:

- a) condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b) esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici/lavoratori con figli;

fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Verranno favoriti in primis i dipendenti con figli in condizioni di disabilità (preferendo coloro che hanno i figli con la minore età) e successivamente i lavoratori con figli fino a dodici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età;

c) esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi debitamente certificate;

d) maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale.

4. In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

1.5 Obblighi e tempi del lavoro agile. Riposi e diritto alla disconnessione.

Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza.

Nello svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente o da questo trattati ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantirne la migliore conservazione e la massima sicurezza. A tal fine nell'utilizzo dei sistemi informatici il dipendente usa la massima diligenza e si astiene dalle azioni suscettibili di rendere vulnerabili i sistemi stessi e di mettere in pericolo la sicurezza dei dati e delle informazioni. In caso di eventi avversi il dipendente risponde anche per il fatto dei componenti il nucleo familiare, dei conviventi e comunque di ogni possibile utilizzatore. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza i dati, le informazioni ed i documenti utilizzati nello svolgimento dell'attività lavorativa ed osserva le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali nonché quanto stabilito dal Modello organizzativo adottato dall'Ente in materia. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza la strumentazione informatica di proprietà del Comune di Camporeale che gli viene assegnata per lo svolgimento della prestazione a distanza e risponde degli eventuali danneggiamenti derivanti da fatti a lui imputabili. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nell'ambito del progetto di lavoro agile potranno essere imposte al dipendente fasce orarie durante le quali questi deve essere raggiungibile dal responsabile di settore, dai colleghi o dagli utenti, nonché, ove necessario in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato, fasce orarie nelle quali la prestazione a distanza deve essere svolta. La fascia di contattabilità è tendenzialmente coincidente con l'orario di servizio dell'Ufficio di appartenenza del dipendente.

L'attività di lavoro a distanza non è consentita nelle giornate di chiusura degli uffici, né nella fascia oraria compresa tra le 20 e le 7 del mattino successivo, fatte salve eventuali diverse articolazioni orarie definite nel progetto di lavoro agile, garantendo comunque il rispetto della fascia oraria di inoperabilità di cui all'articolo 66 comma 1 lettera b) del CCNL 16 novembre 2022.

L'Ente garantisce il rispetto dei tempi di riposo giornaliero e settimanale stabiliti dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro. Pertanto, al lavoratore agile devono essere garantite almeno 11 ore consecutive di riposo per ogni giorno e almeno un intero giorno di riposo (pari a 24 ore consecutive), di regola coincidente con la domenica, ogni sette giorni.

Il lavoratore agile ha altresì diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal fine al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, né di mantenere la connessione tramite telefono, posta elettronica o altra modalità con il dirigente, i colleghi, gli utenti del servizio o con altri soggetti comunque riconducibili all'Ente, ivi compresi gli amministratori locali di cui all'articolo 77, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dalle ore 20,00 alle ore 7,00 dei giorni feriali e durante l'intera giornata destinata al riposo settimanale e di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze dell'ufficio di carattere straordinario.

1.6 Accordo di lavoro agile.

L'accordo di lavoro agile è stipulato per iscritto.

Per quanto riguarda il contenuto si rinvia al modello allegato al regolamento approvato con deliberazione di G.M. n. 50 del 03.05.2023.

Per tutto quanto non previsto nella presente sezione valgono le disposizioni normative vigenti in materia e la disciplina del regolamento comunale approvato con deliberazione di G.M. n. 50 del 03.05.2023.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Premessa

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

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

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. **4 del 05/01/2024**.

In data **28/12/2023** giusto verbale n. **57** la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole del Revisore dei Conti nell'ambito dell'approvazione del DUP ai sensi della normativa vigente, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Con successivo verbale, assunto al protocollo generale del comune al n. 3668 del 14/03/2024, il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole alla presente sezione 3.3.1 Piano dei Fabbisogni del Personale 2024/2026.

Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

L'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano,

nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale."

L'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

"1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni."

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;

Le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

L'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni recita:

1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni

locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

L'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

L'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area."

Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Il D.M. 17 marzo 2020 avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni.

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa assunzionale, insieme alla circolare Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019,

convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell’11 settembre 2020.

L’art. 57, comma 3 septies, DL. 14 agosto 2020, n. 104 convertito in legge 126 del 13.10.2020 recita che “A decorrere dall’anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l’entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.

Con nota prot. 3247 del 05.03.2024 il Responsabile Servizi Finanziari ha comunicato la determinazione del calcolo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette, ai sensi dell’art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e D.M. 17 Marzo 2020, pari al 27,01%.

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità di cui al valore soglia indicato dalla Tabella 1 prevista all’art 4 del DM 17/3/2020, che per la fascia demografica di appartenenza (abitanti al 31.01.2023 2990) attribuisce un valore soglia del 27,60%.

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

Richiamato l’art. 1, comma, 557-quater, della legge 296/2006, come modificato dall’art. 3 del D.L. 90/2014, ai sensi del quale ai fini dell’applicazione del comma 557, a decorrere dall’anno 2014 gli enti assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione, e cioè il triennio 2011/2013.

Il Piano tiene conto, altresì, degli ulteriori elementi istruttori:

- la certificazione sul valore medio della spesa del personale del triennio 2011/2013, ai sensi dell’art. 1, comma, 557-*quater*, della legge 296/2006 e s.m.i., resa dal servizio finanziario con messaggio halley n. 82916 del 06.04.23, che attesta una spesa media di **€ 2.513.354,52**
- la certificazione dell’Ufficio risorse umane prot. N 2927 del 27.02.24 dalla quale si evince che la spesa del personale segna un trend in diminuzione legato al turn over, registrandosi i seguenti pensionamenti programmati nel corso del triennio:

Anno 2024: Pensionamenti 4 (2 Istruttori ex C3 – 1 Operatore Esperto ex B4 – 1 Operatore ex A1 – con decorrenze diverse) - Economie di spesa € 43.803,70

Anno 2025: Economie annuali a regime 122.532,44 - Non sono previsti Pensionamenti

Anno 2026: Non sono previsti pensionamenti

- le risultanze del calcolo relativo all’ammontare della percentuale dello 0,55% del monte salari 2018 ai fini dell’attuazione delle progressioni verticali in deroga ex art 13, comma 6, del CCNL del 16.11.2022, effettuato in sede di approvazione del Piano dei Fabbisogni anno 2023/2025 pari ad € 4.163,50 di cui risulta utilizzato per progressioni in deroga effettuate nell’anno 2023 l’importo di € 3.887,18. Che pertanto residua per le stesse finalità procedurali la somma di € 276,32.

Con deliberazione di G.M. n. 32 del 25.03.2024 è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 ai sensi dell’art 6 del D.L. 80/21, convertito in legge 113/2021, DPR 81/22 e del D.M. 132/22;

Con la precitata deliberazione è stato approvato il Piano dei Fabbisogni del personale 2024/2026, contenuto nella SEZ. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – SEZ. 3.3. del PIAO 2024 – 2026;

Atteso che con nota allocata al protocollo generale dell'ente n.4037 del 25.03.2024, il responsabile dell'ufficio finanziario ha comunicato l'assenza straordinaria per un periodo di tre mesi dell'unica dipendente assegnata all'ufficio stipendi e, contestualmente, ha attestato la mancanza di altri dipendenti in grado di gestire tale ufficio, per cui ha proposto come soluzione di ricorrere ad un rapporto di lavoro ai sensi dell'art 1, comma 557, della legge 314/11. Considerato che il servizio degli stipendi rientra tra le funzioni fondamentali dell'ente per garantirne il corretto funzionamento, con deliberazione di Giunta Municipale n. 35 del 04.04.2024 è stato autorizzato il ricorso alla prestazione lavorativa per un totale di 12 ore settimanali di una dipendente del Comune di Balestrate appartenente all'area degli operatori esperti, per il periodo dal 05/04/2024, fino al 30.06.2024.

Con deliberazione del Comitato dei Sindaci del Distretto Socio Sanitario n. 41, di cui il Comune di Camporeale ha preso atto con deliberazione di Giunta Municipale n. 53 del 10.05.24, il Comitato prende atto che il Comune di Camporeale non ha ancora utilizzato i fondi della Q.S.F.P. azione 1 Rafforzamento e potenziamento dei servizi sociali relativamente agli anni 2018 per € 41.339,04, 2019 per € 30.276,48, e 2020 per € 51.237,12, e che, pertanto, si rende necessario che il Comune di Camporeale proceda in modo celere all'avanzamento di spesa, utilizzando i fondi non ancora spesi nell'annualità in corso, consentendo in tal modo, al Distretto Socio Sanitario di ottemperare alla richiesta formulata dall'Assessorato Regionale alla Famiglia, alle Politiche Sociali e al Lavoro. In caso di impossibilità il Comitato dovrebbe valutare la possibilità di un'eventuale rimodulazione da effettuare in modo tempestivo. Conseguentemente l'Amministrazione Comunale al fine di non perdere il finanziamento ha previsto l'assunzione di un'altra assistente sociale a tempo determinato e parziale per sei ore settimanali con fondi di bilancio comunale, da implementare per 24 ore settimanali fino a 30 ore settimanali, come deliberato dal comitato dei sindaci con deliberazioni n. 2 del 13.02.24 e n. 3 del 22.02.24 del Distretto Socio Sanitario n. 41, a valere sui i fondi Quota Fondo Povertà 2018 – 2019 e 2020 stanziati tramite il distretto socio sanitario 41.

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 11.06.24, dichiarata immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "Modifica e integrazione deliberazione di CC n. 4 del 05.01.24, DUPS – Documento Unico di Programmazione periodo 2024/2026, che nella sezione operativa relativa al piano dei fabbisogni del personale ha apportato modifiche alla programmazione strategica della gestione delle risorse umane, e precisamente è stato previsto:

- Il ricorso alla prestazione lavorativa per un totale di 12 ore settimanali, ex art 1, comma 557, della legge 314/11, di un operatore esperto esecutore amministrativo ex cat B1, per il periodo dal 05/04/2024 al 30.06.24, prorogabile dal 01.07.24 e fino al 31.12.2024, e ulteriormente prorogabile negli esercizi 2025 e 2026.
- Il ricorso alla prestazione lavorativa per un totale di 18 ore settimanali, ex art 1, comma 557, della legge 314/11, di un istruttore tecnico ex cat C1, per il periodo dal 01/07/2024, fino al 31.12.2024, prorogabile negli esercizi 2025 e 2026.
- Il ricorso alla prestazione lavorativa per un totale di 18 ore settimanali, ex art 1, comma 557, della legge 314/11, di un istruttore amministrativo - contabile ex cat C1, per il periodo dal 01/07/2024, fino al 31.12.2024, prorogabile negli esercizi 2025 e 2026.
- Una procedura di progressione tra le Aree ex art 13 CCNL del 16.11.2022, comma 6, progressione verticale in deroga - per un posto dall'area degli istruttori profilo amministrativo all'area dei funzionari - titolari di EQ.
- l'assunzione di due assistenti sociali a tempo determinato e parziale per sei ore settimanali con fondi di bilancio comunale, da implementare per 24 ore settimanali fino a 30 ore settimanali, come deliberato dal comitato dei sindaci con deliberazioni n.2 del 13.02.24 e n. 3 del 22.02.24 del Distretto Socio Sanitario n. 41, a valere sui i

fondi Quota Fondo Povertà 2018 – 2019 e 2020 stanziati tramite il distretto socio sanitario 41, con decorrenza 01.07.2024 e fino al 31.12.2025.

Dato atto che con riferimento alla progressione verticale in deroga, l'art. 13, comma 8, del CCNL del 16.11.22 prevede che tali procedure sono finanziate anche con la percentuale dello 0,55% del monte salari 2018, per cui l'Amministrazione Comunale può attivare tali procedure attingendo anche alle capacità assunzionali disponibili, dovendo assolvere, in tal caso, al vincolo di riservare il 50% dei posti da prevedere in procedura all'esterno. Atteso che il piano dei fabbisogni 2024/2026 assolve a tale obbligo poiché è prevista l'assunzione di una figura specialista in attività amministrative e contabili - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D 1) a tempo pieno e indeterminato- con contributo a valere su PN CapCoefino al 31.12.2029 e dopo a valere su risorse indicate dall'art. 19 del DL 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con Legge 13 novembre 2023, n. 162. Rilevato che la spesa necessaria a regime per effettuare la progressione verticale in deroga di cui trattasi ammonta ad € 2.915,53, e che tale fabbisogno sarà imputato per € 276,32 sulle economie dello 0,55% del monte salari 2018, già assunto per le procedure espletate nel 2023, e per € 2.639,21 sulle facoltà assunzionali disponibili, come da prospetto trasmesso con nota prot. 3247 del 05.03.2024 dal Responsabile Servizi Finanziari, relativo alla determinazione del calcolo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette, ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e D.M. 17 Marzo 2020.

La modifica della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024 – 2026, predisposta dal responsabile dei Servizi Amministrativi, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione, prende in considerazione:

- a) il fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) le possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) i vincoli cogenti in materia di spese di personale;

La modifica al Piano Triennale delle assunzioni 2024/2026 prevede la Dotazione Organica anno 2024, che contempla la spesa potenziale massima, e il Piano occupazionale 2024/2026, che fanno parte integrante e sostanziale del piano stesso.

Atteso che il contenuto del piano occupazionale con i relativi costi è stato previsto nel DUP, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 11.06.2024, e nella variazione di bilancio, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 11.06.2024, su cui è stato acquisito il parere del revisore dei conti, con il quale l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio.

Si dà atto altresì che:

- l'ente non è tenuto agli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2024-2026 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- l'ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- La modifica al piano occupazionale 2024-2026 è coerente con il principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-*bis* e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018.

Si dà atto che preventivamente, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e acquisita agli atti d'ufficio, non sono emerse situazioni di

soprannumero o eccedenze di personale, giusta deliberazione di Giunta Municipale n. 01 del 04.01.2024.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 28 in data 07.03.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2024/2026, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006.

Della presente sezione viene data informazione alla RSU e alle OO.SS.

La presente sezione riporta all'interno del PIAO quanto già previsto contabilmente all'interno del DUP. Nel caso di modifiche alle necessità dell'Ente che non alterassero le strategie complessive nella gestione e nell'organizzazione del personale, saranno adottati aggiornamenti solo nella sezione del PIAO stesso.

Comune di Camporeale (Prov. PA)

SERVIZIO PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2024

CATEGORIE	QUALIFICHE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti	COSTO COMPLESSIVO
Ex - A Area degli operatori	Operatore Generico (tempo pieno e indeterminato)	1	1	0	€. 30.233,14
	Operatore generico (tempo parziale 24 ore e indeterminato)	25	25	0	€. 474.711,14
Ex - B Area degli operatori esperti	Esecutore amministrativo a tempo indeterminato e parziale 24 ore	6	6	0	€. 120.735,48
	Ausiliario del traffico a tempo indeterminato e parziale	2	2	0	€. 40.245,16
	Esecutore messo notificatore a tempo pieno e indeterminato B3	1	1	0	€. 31.788,25
	Esecutore messo notificatore a tempo pieno e indeterminato B3	1	1	0	€. 32.240,42
	Esecutore autoparco a tempo pieno e indeterminato B4	1	1	0	€. 20.815,75
	Esecutore amministrativo a tempo pieno e indeterminato B4	1	0	1	
	Esecutore amministrativo/messo notificatore a tempo pieno e indeterminato	1	0	1	
	Esecutore Amministrativo operatore su PC a tempo pieno e indeterminato	1	0	1	
Autisti a tempo indeterminato e parziale 24 ore	5	5	0	€. 105.670,25	
Ex - C Area degli Istruttori	Istruttore tecnico geometra a tempo pieno e indeterminato	2	1	1	€. 36.569,40
	Istruttore amministrativo a tempo parziale 24 ore	14	12	2	€. 270.786,00
	Istruttore contabile a tempo pieno e indeterminato	1	1	0	€. 33.848,51
	Istruttore amministrativo informatico a tempo pieno e indeterminato	2	2	0	€. 69.225,66
	Istruttore amministrativo (tempo indeterminato e pieno C3 E C4	4	2	2	€. 72.083,99
	Insegnanti Asilo Nido (tempo pieno e indeterminato)	3	3	0	€. 80.999,15
	Istruttore amministrativo-contabile tempo	1	1	0	€. 22.565,50

	indeterminato e parziale 24 ore				
	Istruttore di vigilanza a tempo indeterminato e pieno	1	1	0	€. 38.371,86
	Istruttore di vigilanza a tempo indeterminato e parziale 24 ore	3	3	0	€. 71.206,94
Ex-D Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno e indeterminato	1	0	1	
	Istruttore Direttivo Assistente Sociale a tempo pieno 36 ore e indeterminato - Finanziamento Fondo Povertà per assunzione assistente sociale (art.1 c.797 e ss. Legge Bilancio n.178/2020) e art. 1 cc. 734-735 legge di Bilancio n.234/2021	1	0	1	
	Istruttore Direttivo Contabile a tempo Pieno e indeterminato coperto a 30 ore contratto a tempo indeterminato	1	1	0	€. 51.718,79
	Istruttore Direttivo Tecnico a tempo pieno e indeterminato	1	0	1	
	Istruttore Direttivo di Vigilanza a tempo pieno e indeterminato D2	1	1	0	€. 40.261,80
	Istruttore Direttivo di Vigilanza Comandante a tempo pieno e indeterminato D4	1	1	0	€. 70.735,39
	1 Ingegnere D1 a tempo pieno 36 ore e indeterminato (PN CapCoe) 2021/2027- Priorità 1 – Operazione 1.1.2 – Art. 19 DL 124/2023	1	0	1	
	1 Specialista in attività amministrative e contabili D1 a tempo pieno 36 ore e indeterminato (PN CapCoe) 2021/2027- Priorità 1 – Operazione 1.1.2 – Art. 19 DL 124/23	1	0	1	
TOTALE POSTI		83	71	12	€. 1.745.844,61
Decurtazione trasferimento regionale personale stabilizzato part-time 24 ore – L. R. 5/2014					€. 845.000,00
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA					€. 900.844,61

Allegato - PIANO OCCUPAZIONALE 2024/2026

ANNO 2024

AREA – PROFILO PROFESSIONALE	PT/FT			Costo annuo unitario	Fonte di finanziamento
		Concorso pubblico – scorrimenti o graduatorie	Scavalco d'eccedenza – Art. 110 TUEL Progressione tra le aree in deroga		
N.1 INGEGNERE - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D 1) a tempo pieno e indeterminato Area dei Funzionari – EQ	FT	X		€ 36.764,04	Contributo a valere su PN CapCoe fino al 31.12.2029 e dopo a valere su risorse indicate dall'art. 19 del DL 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con Legge 13 novembre 2023, n. 162
N.1 SPECIALISTA IN ATTIVITA'AMMINISTRATIVE E CONTABILI - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D 1) a tempo pieno e indeterminato- Area dei Funzionari – EQ	FT	X		€ 36.764,04	Contributo a valere su PN CapCoefino al 31.12.2029 e dopo a valere su risorse indicate dall'art. 19 del DL 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con Legge 13 novembre 2023, n. 162
N.1 ASSISTENTE SOCIALE Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) a tempo pieno e indeterminato	FT	X		€ 36.764,04	Fondo Povertà per assunzione assistente sociale (art.1 c.797 e ss. Legge Bilancio n.178/2020) e art. 1 cc. 734-735 legge di Bilancio n.234/2021 (a copertura integrale assunzione)
Nelle more dell'assunzione dell'assistente sociale a tempo pieno e indeterminato	PT	X		€ 30.636,74	Bilancio Comunale per sei ore (€ 6.127,36) - per 24

Comune di Camporeale

tramite i fondi di cui alla legge di bilancio 178/20 si prevede l'assunzione di 2 Assistenti Sociali a tempo determinato per sei ore a carico del bilancio comunale da implementare per 24 ore fino a 30 ore settimanali ciascuno con i fondi della Quota Fondo Povertà tramite il DSS 41					ore a carico Quota Fondo Povertà (€ 24.509,38)
Istruttore Direttivo Tecnico ex cat. D1 ex art 110 TUEL a 18 ore settimanali	PT		Art. 110 TUEL	€ 31.032,03	Bilancio Comunale
Istruttore Direttivo Amministrativo ex cat. D1 a tempo indeterminato e 36 ore settimanali	FT		Progression e verticale in deroga	€ 2.915,53 Di cui sul bilancio 2024 € 971,84 periodo ottobre - dicembre 2024	Bilancio Comunale – Facoltà assunzionali e Art 1 comma 612 Legge 234/21 – 0,55% monte salari 2018
Area degli Istruttori Istruttore Tecnico ex cat C1	PT		Scavalco d'eccedenza ex art 1, comma 557, L. 314/11 24 ore settimanali per 12 mesi	€ 22.565,50	Bilancio comunale
Area degli Istruttori Istruttore tecnico ex cat. C1	PT		Scavalco d'eccedenza ex art 1, comma 557, L. 314/11 per 12 ore settimanali fino al 30.06.24 dal 01.07.24 18 ore settimanali per 6 mesi	€ 14.102,98	Bilancio comunale
Area degli Istruttori Istruttore Amministrativo - Contabile ex cat. C1	PT		Scavalco d'eccedenza ex art 1, comma	€ 8.462,13	Bilancio comunale

			557, L. 314/11 18 ore settimanali per 6 mesi		
Area degli Operatori Esperti ex cat. B1	PT		Scavalco d'eccezione a ex art 1, comma 557, L. 314/11 12 ore settimanali per 3 mesi eventualme nte prorogabile fino al 31.12.2024 ed esercizi successivi	€ 7.680,00	Bilancio Comunale
COSTO COMPLESSIVO				€ 225.743,34	

€ 225.743,34 COSTO COMPLESSIVO di cui :

€ 73.528,08 per contributo a valere su PN CapCoe fino al 31/12/2029 e dopo a valere su risorse indicate dall'art. 19

del DL 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con legge 13 novembre 2023, n. 162;

€ 36.764,04 Fondo Povertà per assunzione assistente sociale (art. 1 c. 797 e ss Legge bilancio N. 178/2020)

e art. 1 cc.734-735 legge di bilancio n. 234/2021 (a copertura integrale assunzione);

€ 30.636,74 di cui € 24.509,38 Quota Fondo Povertà;

Per un totale netto a carico del bilancio € 90.941,84

ANNO 2025

AREA – PROFILO PROFESSIONALE	PT/FT			Incarico a contratto tramite procedura selettiva art 110 TUEL	Costo anno unitario	Fonte di finanziamento
		Concorso pubblico	Scavalco d'ecedenza			
Area dei Funzionari – EQ Funziario Tecnico ex Cat D1	PT			X 18 ore per 12 mesi	€ 31.032,03	Bilancio Comunale
Area degli Istruttori Istruttore Tecnico ex cat C1	PT		Scavalco d'ecedenza ex art 1, comma 557, L. 314/11 - 24 ore per 12 mesi		€ 22.565,50	Bilancio comunale
Area degli Istruttori Istruttore Tecnico ex cat C1	PT		Scavalco d'ecedenza ex art 1, comma 557, L. 314/11 - 18 ore per 12 mesi		€ 16.924,26	Bilancio comunale
Area degli Istruttori Istruttore Amministrativo - Contabile ex cat C1	PT		Scavalco d'ecedenza ex art 1, comma 557, L. 314/11 - 18 ore per 12 mesi		€ 16.924,26	Bilancio Comunale
COSTO COMPLESSIVO					€ 87.446,05	

Alla spesa di € 87.446,05 va aggiunta la spesa di € 61.273,40 di cui € 12.254,68 a carico del bilancio comunale ed € 49.018,72 a carico del Fondo Quota Povertà.

Spesa a carico del bilancio comunale € 99.700, 73

ANNO 2026

AREA – PROFILO PROFESSIONALE	PT/FT			Incarico a contratto tramite procedura selettiva art 110 TUEL.....	Costo annuo unitario	Fonte di finanziamento
		Concorso pubblico	Scavalco d'ecedenza			
Area dei Funzionari – EQ Funzionario Tecnico ex Cat D1	PT			X 18 ore per 12 mesi	€ 31.032,03	Bilancio Comunale
Area degli istruttori Istruttore Tecnico ex cat C1	PT		Scavalco d'ecedenza ex art 1, comma 557, L. 314/11 24 ore per 12 mesi		€ 22.565,50	Bilancio Comunale
Area degli Istruttori Istruttore Tecnico ex cat C1	PT		Scavalco d'ecedenza ex art 1, comma 557, L. 314/11 – 18 ore per 12 mesi		€ 16.924,26	Bilancio comunale
Area degli Istruttori Istruttore Amministrativo - Contabile ex cat C1	PT		Scavalco d'ecedenza ex art 1, comma 557, L. 314/11 – 18 ore per 12 mesi		€ 16.924,26	Bilancio Comunale

Comune di Camporeale

COSTO COMPLESSIVO					€ 87.446, 05	
-------------------	--	--	--	--	--------------------	--

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Le scelte del Comune di Camporeale in materia di formazione del personale vengono programmate in collaborazione con ciascun Titolare di incarico di EQ Responsabile di Settore sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- Alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni qualificati, quali ANCI, IFEL, Syllabus per la formazione digitale, il Ministero dell'Interno tramite la Formazione Permanente assicurata dall'Albo dei Segretario Comunali e Provinciali.

I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.

Attività formative da effettuarsi nel triennio di riferimento 2024/2026 riguardanti le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti
Trasparenza e privacy	Tutti i dipendenti
Sicurezza informatica nella PA	Tutti i dipendenti
ANPR, CIE, Censimento	Area Amministrativa – Dipendenti Area Istruttori – Area Operatori Esperti
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi, nuovo codice dei contratti pubblici)	Titolari di EQ – Dipendenti Area Istruttori e Area Funzionari
Formazione contabile/finanziaria	Dipendenti Area Istruttori e Area Funzionari
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Titolari di EQ – Dipendenti Area Istruttori e Area Funzionari
Sito Internet	Tutti i dipendenti
Protocollo informatico e gestione informatica atti amministrativi	Dipendenti Area Funzionari – Area Istruttori – Area Operatori Esperti
Sicurezza ex <u>D.Lgs. 81/2008</u> per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Tutti i dipendenti

3.3.3 PIANO AZIONI POSITIVE

Normativa di riferimento

Costituzione della Repubblica Italiana: art.2, art.3, parte prima art. 37, parte prima art. 51 (come modificato dalla legge costituzionale n. 1 del 30 maggio 2003), parte seconda, art. 117.

Legge n.125 del 10.4.1991 "Azioni positive per la realizzazione della pari opportunità uomo-donna nel lavoro".

Legge n. 215/1992 sulla imprenditorialità femminile, per favorire il lavoro autonomo delle donne.

D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali".

Legge n.53/2000, sui congedi parentali.

D.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53".

L'art. 1, comma 1, lettera e) del D.lgs. 165/2001 stabilisce che l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni debbano realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto al lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Inoltre, l'art. 7, comma 1, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. aggiunge che le P.A. debbano garantire pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, età, orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, oltre che a garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, impegnandosi a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Infine, l'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. fissa disposizioni in ordine alle attività da compiere allo scopo di garantire le pari opportunità, tra le quali rientra anche la costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*" coordina in un testo unico, il D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni*

positive", e la Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

L'art. 48 del citato decreto prevede che i Comuni predispongano "Piani di azioni positive" tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, avente ad oggetto l'adozione di "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Legge 4 novembre 2010, n. 183 art. 21 recante "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche".

Direttiva Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità 4 marzo 2011 recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21 legge 4 novembre 2010, n. 183).

Legge 23 novembre 2012, n. 215, recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni".

Contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale delle amministrazioni pubbliche (nello specifico CCNL Comparto Regioni Autonomie locali 14/09/2000 art. 19 – CCNL 16.11.2022).

Piano triennale delle azioni positive 2024/2026

Il Comune di Camporeale, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP) 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 28 del 06.03.2024.

Con il precitato Piano di Azioni Positive in particolare, l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che potenzino e garantiscano le effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto, altresì, della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. all'accesso al lavoro tramite sistemi di selezione che garantiscano pari opportunità tra uomini e donne;
3. agli orari di lavoro;
4. alla individuazione di strumenti giuridici volti a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione concreta del principio della pari opportunità.

Analisi del contesto comunale

La formulazione del piano tiene inevitabilmente conto della struttura organizzativa del Comune che è caratterizzata da un sufficiente equilibrio tra i generi; difatti, la situazione del personale in servizio, alla data attuale è la seguente:

LAVORATORI	DIRIGENTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI
DONNE	SEGREARIO COMUNALE	2	20	6	18
UOMINI		2	8	10	8
TOTALE	1	4	28	16	26

I livelli dirigenziali sono così rappresentati.

Segretario Comunale n. 1 donna

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 2 DONNE

Comune di Camporeale

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 2 UOMINI

AREA DEGLI ISTRUTTORI N.20 DONNE

AREA DEGLI ISTRUTTORI N.8 UOMINI

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI N.6 DONNE

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI N.10 UOMINI

AREA DEGLI OPERATORI N.18 DONNE

AREA DEGLI OPERATORI N.8 UOMINI

Complessivamente la presenza della donna impegnata nel Comune, è pari a circa il 62,66% della forza lavoro gli strumenti normativi fondamentali, quali lo statuto e il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sanciscono, quale principio fondamentale nella gestione delle risorse umane, le pari opportunità di lavoro tra uomo e donna.

Per quanto riguarda gli organi elettivi comunali, la situazione è la seguente:

Sindaco: uomo

Consiglio Comunale: n. 5 donne, n. 7 uomini

Giunta Comunale: n. 3 donne, n. 1 uomo (escluso il sindaco).

In proposito, si ritiene che un contributo rilevante al riequilibrio di genere negli organi, elettivi e non, del Comune potrà essere offerto dalla recente legge n. 215/2012 recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni". Detta legge, all'art. 1 comma 2, impone l'obbligo di adeguare lo Statuto e i Regolamenti del Comune alle disposizioni di cui all'art. 6 del TUEL: tale articolo 6, al comma 3, è stato modificato nel senso che la parola "promuovere" è stata sostituita dalla parola "garantire", con ciò significando che alle mere affermazioni di principio si sostituiscano previsioni più concretamente applicabili.

Obiettivi del Piano

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Comune di Camporeale

Le azioni positive sono misure *speciali e temporanee* che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure:

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

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice ed assicurare al contempo un ambiente di lavoro sereno, privo di situazioni di disagio che, ove esistenti, non permettono una totale e soddisfacente realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale e, soprattutto, non consentono di garantire una piena soddisfazione dell'individuo dal punto di vista lavorativo.

Il piano triennale, tutelando i lavoratori e le lavoratrici deve trovare la sua origine nei pareri, nelle osservazioni e nelle richieste che scaturiscono dagli stessi.

In altri termini, il Comune di Camporeale, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive, di durata triennale, si pone pertanto, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Nell'arco del triennio di vigenza del presente piano (2024-2026) si propongono le seguenti misure:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;

- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità;
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità;
- istituzione del Comitato Unico di Garanzia – CUG (art.21 della Legge n. 183 del 4/11/2010).

Azioni positive

Si propongono, pertanto, compatibilmente con le esigenze di riordino della spesa pubblica, le seguenti azioni:

Azione 1: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le pari opportunità e i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, intende dotarsi di organismi e di strumenti di attuazione delle azioni previste nel Piano.

Azione positiva: Costituzione del Comitato Unico di Garanzia.

Azione 2: Indagine conoscitiva sul benessere organizzativo

Il CUG, una volta costituito, dovrà avviare nel prossimo triennio un'indagine sul benessere organizzativo rilevando le criticità emerse al fine di elaborare insieme ai Responsabili di Settore e al Segretario Comunale eventuali azioni da intraprendere per migliorare l'ambiente di lavoro.

Azione positiva: somministrazione di questionari o interviste anche in forma anonima per raccogliere dati sul benessere organizzativo del Comune di Camporeale.

Azione 3: Formazione del personale

Il personale deve essere adeguatamente formato sulle problematiche relative alla parità di genere, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e il benessere organizzativo. Il Comune, con la fattiva

collaborazione del **CUG**, si impegna a realizzare una adeguata formazione su queste tematiche, ricorrendo, se possibile, ad una formazione in house, al fine di contemperare la realizzazione dell'azione con l'esigenza di razionalizzare le spese.

Azione positiva: Attivare percorsi formativi e di aggiornamento gratuiti che riguardino tutto il personale senza discriminazioni di genere.

Azione 4: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

L'Amministrazione comunale intende favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azione positiva: Concordare articolazioni orarie legate a particolari esigenze familiari e personali anche mediante il ricorso al lavoro agile.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMessa

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Camporeale sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un 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

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi

Comune di Camporeale

di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.