

# **Comune di Marsala**

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

## Indice

3

4

6

8

9

134

136

190

191

264

275

304

305

# PREMESSA

## PREMESSA GENERALE

### PREMESSA GENERALE

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 approvato con DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE il 19/07/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# **1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Marsala

**Denominazione Ente:** Comune di Marsala

**Legale Rappresentante:** Grillo Massimo Vincenzo

**Sede Comunale:** Via Giuseppe Garibaldi, 5 - 91025 Marsala TP

**Codice Fiscale:** 00139550818

**Posta Elettronica Certificata:** protocollo@pec.comune.marsala.tp.it

**Sito Istituzionale:** [www.comune.marsala.tp.it](http://www.comune.marsala.tp.it)

**Tipologia:** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria:** Comuni e loro Consorzi e Associazioni

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente** 505

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente** 80808

## **2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## 2.1 VALORE PUBBLICO

### PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### Premessa valore pubblico, performance e 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

In primis, sulla base delle Attività PIAO programmate, ed attraverso indicatori di Impatto determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico (ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali) che la comunità persegue 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. Consiste in una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Sistema finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, 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

#### Analisi di contesto internazionale

#### **Pianificare partendo dal contesto internazionale**

La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni di contesto, sono approfonditi i seguenti aspetti:

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

Il contesto internazionale e nazionale nel quale si innesta il processo di programmazione economico finanziaria delle realtà locali sono caratterizzati da elementi di eccezionalità derivanti da eventi imprevedibili ed imprevedibili occorsi su scala mondiale. La crisi pandemica che dai primi mesi del 2020 condiziona la vita sociale ed economica del Paese e del mondo intero ha reso necessaria l'adozione di misure straordinarie a livello nazionale e internazionale.

#### **L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile**

La nuova **Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile**, cui l'Italia ha contribuito a definire nel quadro dei negoziati ONU, rappresenta un piano ambizioso per eliminare la povertà e promuovere la prosperità economica, lo sviluppo sociale e la protezione dell'ambiente su scala globale.

Il preambolo della Dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" afferma: *"Siamo decisi a liberare l'umanità dalla tirannia della povertà e vogliamo guarire e rendere sicuro il nostro pianeta per le generazioni presenti e future. Siamo determinati a fare i passi coraggiosi e trasformativi che sono urgenti e necessari per mettere il mondo su un percorso più sostenibile e duraturo. Mentre iniziamo questo cammino comune, promettiamo che nessuno sarà escluso"*.

Nell'evidenziare l'obiettivo dell'eliminazione della povertà entro il 2030, la nuova Agenda si focalizza sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di *governance* dello sviluppo, e invita tutti i Paesi ad attivarsi in un percorso di sviluppo comune senza lasciare indietro nessuno. Le cinque "P" - Persone, Pianeta, Prosperità, Pace e Partnership - rappresentano i principi sui quali poggia l'Agenda.

L'Agenda definisce **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile** e **169 targets** che occorre perseguire nei prossimi 15 anni. Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile mirano ad affrontare gli ostacoli sistemici allo sviluppo, come le disuguaglianze, i sistemi di produzione e consumo non sostenibili, le infrastrutture inadeguate, la mancanza di lavoro dignitoso, i cambiamenti climatici e la perdita degli ecosistemi e della biodiversità. Ciascuno dei 17 obiettivi è a sua volta strutturato in *targets* e indicatori misurabili in modo tale da garantirne il monitoraggio in itinere.

La Commissione Statistica dell'ONU e un gruppo di esperti istituito *ad hoc* ("Inter-Agency Expert Group on Sustainable Development Goal Indicators") sta lavorando alla definizione di un set di circa 240 indicatori globali sociali, economici, ambientali e di *governance*, riferiti ai 169 *targets* per misurare i progressi.

### I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

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.

### GOAL Agenda 2030



## Nazionale

### Analisi di contesto nazionale

#### **Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo**

##### **Obiettivi individuati dal Governo**

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'ente locale.

Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un comune). In questo contesto, ad esempio, potrebbero già essere delineate le scelte indotte dai vincoli di finanza pubblica.

##### **Contesto economico e politica di bilancio**

La nota di aggiornamento al DEF 2022 individua il contesto in cui si svilupperà l'azione.

Il quadro di previsione complessivo "rimane influenzato principalmente dagli sviluppi attesi della pandemia, dall'impulso alla crescita derivante dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dalle politiche monetarie e fiscali a livello globale (..)", i costi dell'energia, dei materiali e l'evoluzione della guerra in Ucraina.

##### **Quadro macroeconomico**

La politica di bilancio del Governo "continuerà ad assicurare il supporto al settore privato fin tanto che sarà necessario ad ottenere il consolidamento della ripresa economica, con l'obiettivo non soltanto di colmare il divario con il periodo pre-pandemia, ma di recuperare anche la crescita perduta sin da allora (..)".

Rispetto allo scenario prefigurato a legislazione vigente, "gli interventi di politica fiscale che il Governo intende adottare determinano un rafforzamento della dinamica espansiva del PIL nell'anno in corso e nel successivo. Rilevano in particolare la conferma delle politiche invariate e il rinnovo di interventi in favore delle PMI e per la promozione dell'efficientamento energetico e dell'innovazione (..)".

##### **Indebitamento netto e debito pubblico**

Nel 2020 "il rapporto debito pubblico/PIL è aumentato in tutti gli stati dell'Unione Europea e dell'area Euro (..)". Ben quattordici nazioni, compresa l'Italia, "hanno oltrepassato la soglia di riferimento del 60% del debito sul PIL, stabilito dal Trattato e Regolamento CE (..)".

Il debito pubblico italiano "(..) si attestava al 134,3 per cento del PIL alla fine del 2019, sostanzialmente stabile rispetto al valore del 2018. A seguito della crisi pandemica, il debito pubblico è salito a 155,6 per cento del PIL alla fine del 2020. Dal 2021 si prevede una sua

progressiva diminuzione, passando dal 153,5 per cento del PIL a fine anno, per scendere sotto i 150 punti alla fine del 2022, grazie ad una diversa dinamica del PIL e all'aggiustamento dell'indebitamento netto (..)".

Il percorso di riduzione progressiva del debito "non rispetta comunque la velocità richiesta dalla regola del debito del PSC per conseguire l'obiettivo di debito-PIL del 60 per cento in 20 anni (..)".

### **Scenario economico nazionale e regionale**

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

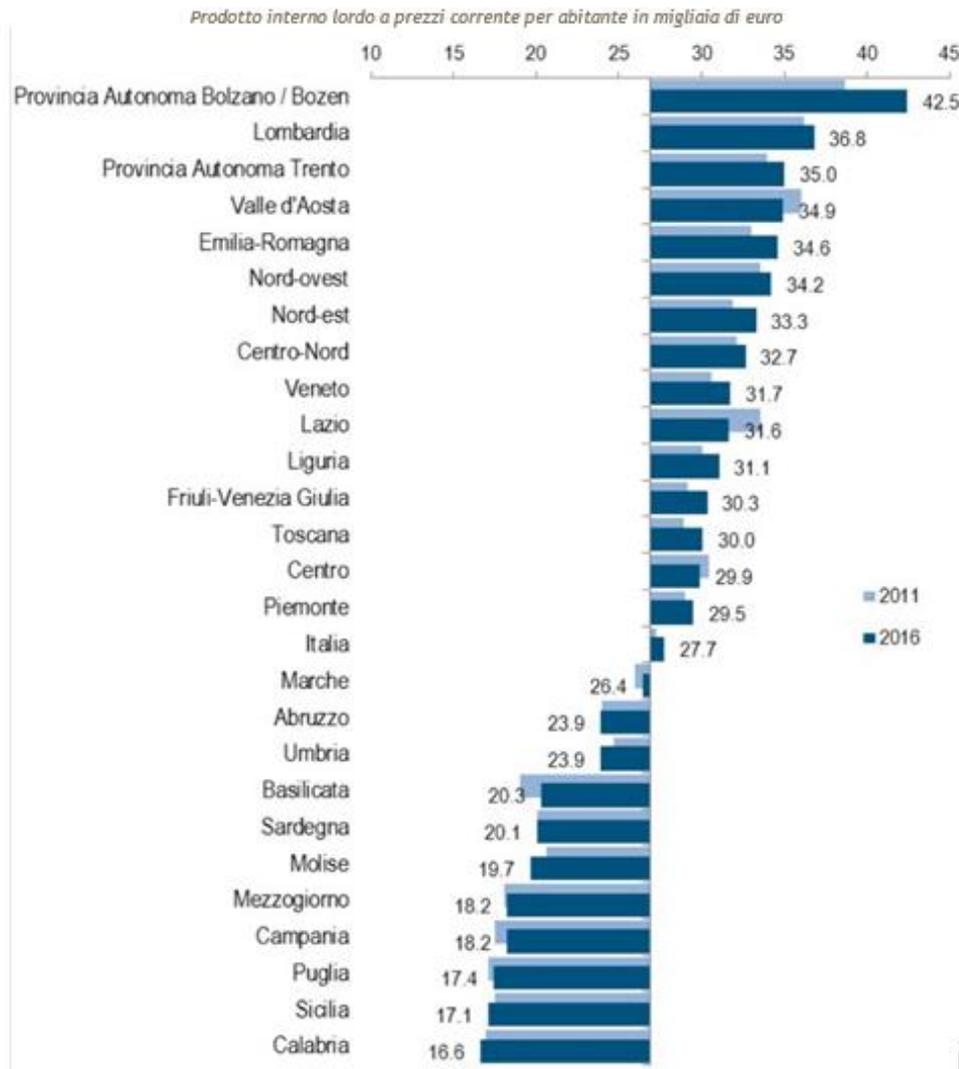
Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto dell'area dell'euro e l'evoluzione nel prossimo futuro rimane incerta.

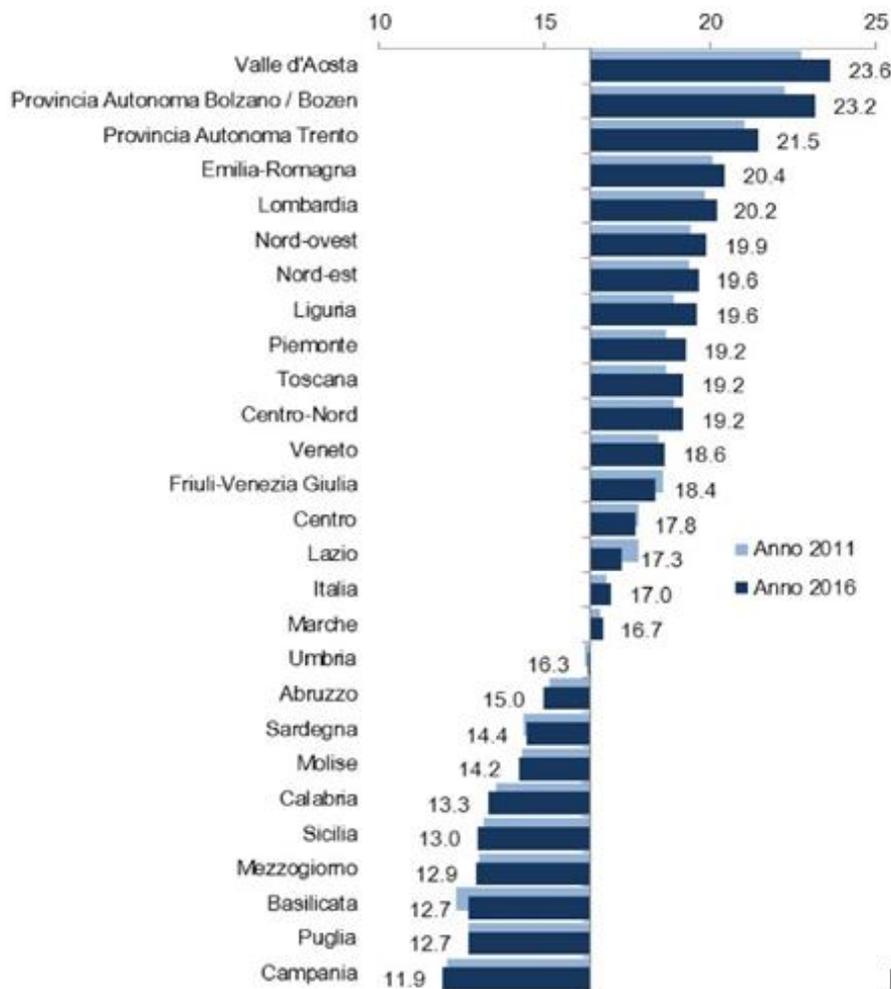
Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

### Distribuzione del PIL



## Distribuzione del PIL



Spesa per consumi finali delle famiglie a prezzi correnti per abitante in migliaia di euro

## Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

### Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Nell'ambito di una visione strategica che investe le sei missioni del PNRR siamo impegnati ad intercettare ulteriori finanziamenti secondo le sei principali missioni:

1. Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica
3. Infrastrutture per la mobilità
4. Istruzione, formazione, ricerca e cultura
5. Equità sociale, di genere e territoriale
6. Salute

Allo stato attuale abbiamo partecipato a Bandi per € **29.561.868,13** ottenendo finanziamenti per € **26.731.837,02**. Per la differenza si rimane in attesa della pubblicazione delle relative graduatorie.

## Missioni PNRR



**MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo**  
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.



**MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica**  
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.



**MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile**  
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.



**MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca**  
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.



**MISSIONE 5 - Inclusione e coesione**  
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.



**MISSIONE 6 - Salute**  
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.

## Dettaglio missioni PNRR

### Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo

Per Marsala il 2024 sarà l'anno della innovazione digitale, questa rappresenta, non solo una ineludibile tendenza di mercato, con inevitabili ricadute socio-economiche in grado di condizionare fortemente (se non addirittura determinare) le politiche dei Paesi evoluti e indicare una strada per quelli emergenti, ma anche una formidabile opportunità di miglioramento della qualità della vita. All'interno di tale contesto, gli Enti Locali, in ragione del loro contatto diretto con i cittadini e con le imprese, sono chiamati a giocare un ruolo sempre più determinante, fino a pochi anni addietro inimmaginabile, che è possibile declinare in due aspetti principali:

- erogare a cittadini e imprese servizi innovativi e al passo con i tempi, utilizzando canali e strumenti in continua evoluzione che consentano un rapporto diretto tra l'Ente Locale e i suoi molteplici stakeholder;
- rappresentare un esempio oltre che uno stimolo per tutti quei territori, come quello Siciliano, che soffrono di criticità croniche e strutturali legate allo sviluppo, alle opportunità economiche ed occupazionali disponibili nonché alla sicurezza e alla delinquenza, anche organizzata.

Un obiettivo tanto ambizioso può essere perseguito solo tramite un sapiente e ragionato ricorso ad un mix di tecnologie digitali in grado di presidiare i molteplici ambiti di pertinenza di un Ente Locale con riferimento non solo alla interazione con i propri cittadini e imprese ma anche con le altre istituzioni locali, nazionali ed europee. Si intende recepire un indirizzo internazionale sempre più diffuso, che ha esteso il paradigma delle Smart Cities anche alle Communities, intendendo in particolare la necessità di cogliere l'opportunità che realtà locali di rilievo

potessero diventare veri e propri erogatori di servizi (hub), consentendo così una ottimizzazione delle risorse, delle soluzioni e dei servizi implementati che solo le economie di scala sono in grado di garantire.

Il modello Smart City e le direzioni di sviluppo che esso indica sono al centro dell'interesse delle politiche di tutti i Paesi sviluppati. Questa Amministrazione interpreta il modello Smart City come lo strumento in grado di valorizzare la densità di risorse, dati e servizi disponibili per “restituire il tempo a cittadini ed imprese in settori chiave per la qualità della vita e la crescita dell'economia”.

Il progetto si inserisce nell'alveo dell'innovazione digitale e dell'adozione del paradigma delle Smart City and Communities al fine di implementare una strategia di convergenza verso gli obiettivi prefissati attraverso la realizzazione di interventi che si possono iscrivere alle due macro-categorie seguenti:

- la realizzazione di “piattaforme di servizio” grazie alle quali i procedimenti e, quindi, i processi operativi, risultino coordinati e organizzati, svincolati dalla complessità tecnologica e trasversali rispetto al funzionamento amministrativo complessivo di una “macchina comunale”;
- la realizzazione di nuovi “servizi collaborativi” impiegati sia all'interno dell'amministrazione locale sia tra questa e cittadini ed imprese sia con altre PP.AA. (interoperabilità), che risultino altamente integrati per quanto riguarda non solo la trasversalità e la molteplicità dei processi coinvolti ma anche il collegamento con il back-end ed i servizi di back-office e le modalità ed i canali di erogazione dei servizi stessi.

La produzione normativa degli ultimi anni ha completamente ridisegnato ruolo, funzioni e organizzazione della Pubblica Amministrazione ed ha fissato una serie di obiettivi che puntano alla graduale dematerializzazione documentale e alla progressiva interattività dei rapporti tra cittadini e imprese da una parte e Pubblica Amministrazione dall'altra dal Codice dell'Amministrazione Digitale in poi si sono moltiplicate in questi anni norme, scadenze, obblighi e responsabilità per funzionari ed amministratori con l'intento di pervenire ad una pubblica amministrazione più moderna ed efficiente, questo processo di trasformazione delle amministrazioni pubbliche, sia centrali che locali, avviene in un contesto di generale riduzione delle risorse a disposizione e che, quindi, la razionalizzazione della spesa e il recupero di efficienza va conseguito attraverso un più adeguato uso delle tecnologie informatiche e dei sistemi informativi.

Il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia d'uso delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni, come, ad esempio:

- il diritto a non presentarsi agli sportelli per presentare documenti cartacei;
- poter effettuare pagamenti on line;
- firmare istanze, fornire o rendere chiarimenti per via telematica;
- ricevere atti e certificazioni digitali conformi e giuridicamente validi;
- protocollare informaticamente i documenti ed avere riscontro sull'iter delle istanze presentate;

L'applicazione del quadro normativo di riferimento libera nuove risorse per la Amministrazione attraverso l'uso di una massiccia e diffusa digitalizzazione che introduce strumenti utili ad eliminare sprechi e a restituire maggior valore ai contribuenti dato che essa è alla base di nuovi e più moderni modelli organizzativi che rendono più produttivo ed efficace il lavoro della Struttura e degli Uffici.

L'implementazione e modernizzazione dei sistemi informatici dell'ente appare quanto mai indispensabile per rispondere in maniera più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa.

Occorre operare verso la "Amministrazione digitale" attraverso l'implementazione di quei processi di informatizzazione che, di concerto ad azioni di razionalizzazione organizzativa, consentono di trattare la documentazione amministrativa e gestire i procedimenti con sistemi digitali allo scopo di ottimizzare il lavoro degli uffici ed offrire agli utenti finali servizi di nuova concezione e perciò rapidi ed efficaci, L'Amministrazione Comunale intende: semplificare e standardizzare i processi dell'Ente per evitare errori procedurali e per tenere traccia di tutte le fasi del procedimento (chi fa cosa e in quanto tempo) valutando così le performance individuali e organizzative, ridurre i tempi di gestione delle pratiche e i tempi di smistamento della posta, ridurre gli errori, le perdite, i tempi di ricerca dei documenti rendendo semplice, rapida ed efficace la consultazione e la gestione di archivi e documenti attraverso un sistema di dematerializzazione dei procedimenti con l'obiettivo di eliminare gli archivi cartacei e ottenere un conseguente risparmio in termini di consumo di carta e di spazio fisico, avviare nuove modalità di utilizzo della infrastruttura informatica attivando i nuovi servizi informatici in modalità CLOUD, attivare un sistema informativo integrato per l'offerta dei servizi online al cittadino, in ottemperanza agli obiettivi posti in ultimo dall'Agenda digitale, in modo da sviluppare al meglio le potenzialità interattive con la cittadinanza, le imprese e gli altri enti e quindi incrementare il numero dei servizi on-line da poter usufruire tramite il portale dell'Ente.

Condividere i dati costantemente aggiornati tra i diversi uffici/settori funzionali dell'Ente attraverso un sistema informativo in cui gli applicativi si muovono su un'unica piattaforma e su un'unica banca dati completamente integrata dalla nascita, fornire agli amministratori strumenti che consentano di verificare costantemente il raggiungimento degli obiettivi gestionali e strategici.

Svolgere un efficace controllo del territorio attraverso la cooperazione applicativa tra diversi uffici che si traduca in uno straordinario strumento di lotta all'evasione e all'elusione fiscale nell'ottica dell'equità tra i contribuenti, agendo sulla integrazione tra dati demografici, gestione territoriale integrata del SIT e gestione dei tributi, da un lato, e relazione con le banche dati rese disponibili dal catasto territoriale dall'altro.

L'avvio delle misure legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha coinvolto il Comune di Marsala in tutti i suoi settori e i suoi Assessorati, attraverso un impegno costante nell'azione di monitoraggio dei bandi e nella declinazione progettuale delle proposte presentate.

Oggi il Comune di Marsala, come confermato dagli elenchi ufficiali, si attesta come uno dei Comuni del Sud Italia con il più alto numero di progetti presentati e finanziati. Sono stati

finanziati i seguenti progetti del PNRR dedicati alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione:

### **Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo**

L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili. Da un lato si agisce sugli aspetti di "infrastruttura digitale", spingendo la migrazione al cloud delle amministrazioni, accelerando l'interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity. Dall'altra vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari delle Amministrazioni agli standard condivisi a livello europeo. Inoltre la Componente 1 si prefigge il rafforzamento delle competenze del capitale umano nella PA e una drastica semplificazione burocratica.

#### ***Misura 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud***

Il fine dell'intervento è migrare i dataset e le applicazioni di una parte sostanziale della pubblica amministrazione locale verso un'infrastruttura cloud sicura, consentendo a ciascuna amministrazione la libertà di scegliere all'interno di un insieme di ambienti cloud pubblici certificati.

##### ***Misura 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati***

Valorizzare il capitale informativo delle pubbliche amministrazioni attraverso l'interoperabilità, per servizi pubblici semplici che realizzino il principio once only. L'ecosistema interoperabilità abilita lo scambio semplice e sicuro di informazioni tra tutte le Pubbliche amministrazioni. Il fine ultimo della piattaforma è quello di incrementare l'efficienza dell'azione amministrativa, ridurre la richiesta di dati al cittadino e creare nuove opportunità di sviluppo per le imprese.

##### ***Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici***

Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali. Con il fine ultimo di rafforzare la fiducia nelle istituzioni da parte dei cittadini, servizi digitali di qualità possono colmare sia il digital divide che le disparità di accesso, dando l'opportunità di poter garantire un'esperienza d'uso semplice, efficace, trasparente e accessibile. Inoltre, nell'ambito della suddetta misura, verranno acquisiti tre totem multimediali, che saranno posizionati sul territorio comunale già dal prossimo mese di settembre, in cui, in nella fase di test, in attesa della realizzazione del nuovo portale turistico, saranno visibili i contenuti dell'App. Municipium.

##### ***Misura 1.4.3 - Adozione pagoPA***

Favorire l'utilizzo dell'applicazione digitale per i pagamenti tra cittadini e pubbliche amministrazioni.

##### ***Misura 1.4.3 - AppIO***

Accelerare l'adozione dell'app "IO" quale principale touchpoint digitale tra cittadini e amministrazione per un'ampia gamma di servizi, comprese le notifiche, con la logica dello "sportello unico".

#### ***Misura 1.4.4 - Adozione identità digitale***

Integrare le piattaforme nazionali di identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente - ANPR. Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di offrire un accesso sicuro, veloce ed omogeneo ai servizi online su tutto il territorio nazionale. Con ANPR le amministrazioni potranno dialogare in maniera efficiente tra di loro, avendo a disposizione un punto di riferimento unico di dati e informazioni anagrafiche, dal quale poter reperire informazioni certe e sicure per poter erogare servizi integrati e più efficienti per i cittadini. Per la Pubblica Amministrazione significa guadagnare in efficienza superando le precedenti frammentazioni, ottimizzare le risorse, semplificare e automatizzare le operazioni relative ai servizi anagrafici, consultare o estrarre dati, monitorare le attività ed effettuare analisi e statistiche.

#### ***Misura 1.4.5 - Digitalizzazione degli avvisi pubblici – Notifiche digitali***

Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti. Tra i vantaggi per la PA: accedere a un sistema di notifica digitale permetterà di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione.

### **Cultura e turismo**

#### **Promozione e itinerari enogastronomici – Settore turismo e comunicazione**

Si conferma l'obiettivo strategico di questa A.C. di realizzare **Itinerari turistici**: "garibaldino", "archeologico", "Marsala sotterranea", "enogastronomico, della dieta mediterranea e della salute", "naturalistico-sportivo", "storico culturale", ecc.

Gli itinerari offriranno a turisti e visitatori della città una guida qualificata e dei percorsi di eccellenza frutto della selezione sulla base di criteri oggettivi preordinati e basati su un'offerta di qualità con servizi integrati e specialistici che dovranno essere verificati e certificati da team di esperti.

Al lavoro sopra indicato, da svilupparsi secondo metodo scientifico, seguiranno la progettazione, sviluppo e diffusione di apposita app per dispositivi mobili in grado di offrire un'interfaccia grafica semplice ed intuitiva con filtri secondo query specifiche ed interessi dell'utente.

Inoltre, assunto che questa A.C., per motivi di economicità, di opportunità ed effettivo ritorno in termini di promozione della città, non intende ulteriormente partecipare alle attività proposte dal Distretto Turistico Sicilia Occidentale - fatta salvo e ove possibile, il mantenimento della quota originaria della partecipazione o la disponibilità a riorganizzare struttura e mission per un reale

rilancio del Distretto – e orienterà le risorse disponibili in campagne pubblicitarie su media regionali e nazionali ad elevato traffico per la promozione del brand “città di Marsala” .

Il 2023 sarà caratterizzato dal rilancio del turismo e dei settori culturali con un approccio innovativo e sostenibile, per migliorare l'accesso ai siti turistici e culturali e la loro fruizione. In questo contesto il Complesso Monumentale San Pietro diverrà il nostro hub culturale per il rilancio della nostra identità mediterranea e per la promozione di interventi di valorizzazione dei nostri itinerari storici e culturali, volti a migliorare la capacità attrattiva anche attraverso i programmi di Pn Metro.

Nell'ambito del Fondo per la cultura, è stato finanziato per € 1.000.000,00 il **“Progetto per la tutela, la conservazione, il restauro, la fruizione, la valorizzazione e la digitalizzazione del patrimonio culturale materiale ed immateriale del complesso monumentale San Pietro”**.

Il Complesso Monumentale San Pietro, inoltre, insieme all'Ipab Antonietta Genna Spanò ed al Campus biomedico saranno, secondo programmi definiti con l'Università di Palermo, sede di diversi corsi di laurea tra cui Enologia.

Il turismo, è uno dei settori strategici per l'economia cittadina, che deve adattarsi alla forte domanda di innovazione dei mercati. Tenendo conto di queste necessità ~~tal fine~~ è intenzione di questa Amministrazione investire nella riqualificazione di un contesto urbano, quello del **Lungomare Colonnello Maltese. Proprio su questo tratto di lungomare sorge infatti il Monumento ai Mille (di recente oggetto di finanziamento per interventi di adattamento ai cambiamenti climatici)** che diventerà il principale centro di accoglienza turistica della Città, con la creazione, nell'ampia area libera esistente, di un **HUB per pullman turistici**. Allo stesso tempo l'azione di riqualificazione verrebbe estesa anche alle principali vie di accesso al Centro Storico dalla “Porta Garibaldi” (Via dei Mille, Via Scipione l'Africano, Via Sibilla). Nello stesso obiettivo strategico vi è certamente la valorizzazione della terrazza Garibaldi quale punto di attrazione turistica. Secondo una precisa visione strategica tutta l'area che va dal lungomare (con i progetti “Waterfront”) fino al parco della Salinella sarà rigenerata e valorizzata per essere il maggior luogo di accoglienza e attrazione turistica. Una vera svolta nella visione della città che passa attraverso il recupero del suo rapporto con il mare per candidarsi ad essere il collegamento principale con le isole Egadi.

L'Hub turistico sarà collegato ai principali punti informativi turistici comunali tra cui: **Info-Point** presso l'imbarcadero storico di Mozia (recentemente consegnato al Comune di Marsala dopo il restauro del molo storico e dello stesso immobile), Museo del vino presso **Palazzo Fici**, **Welcome Terminal** del porto, ecc. L'obiettivo di “Marsala città turistica” passa anche attraverso un cambiamento culturale e partecipativo degli operatori economici e dei cittadini. In tal senso promuoveremo delle politiche per far divenire dei veri e propri centri di informazione turistica bar, pub negozi, botteghe ecc.

La organizzazione gratuita di corsi di inglesi in favore dei ristoratori ed operatori turistici permetterà di qualificare e valorizzare quanti si adegueranno agli standard necessari per fare turismo.

Il successo ottenuto con gli eventi istituzionalizzati ha affermato un metodo: il coinvolgimento dei privati che investono nelle manifestazioni artistiche e per la promozione turistica e ha concorso a cambiare una mentalità. Oggi, infatti, si premiano professionisti in grado di investire

negli eventi tempo e risorse, permette di seguire un criterio di valorizzazione e promozione degli eventi più apprezzati. Riuscire a programmare gli eventi un anno prima consente, tra l'altro, di intercettare altri finanziamenti da sponsor privati ed enti pubblici. Per il 2023/25 si continueranno a premiare quanti sono riusciti ad essere puntuali nella organizzazione degli eventi ed hanno fatto veicolare l'immagine bella ed accogliente della nostra città e si chiederà, per rendere più professionale il rapporto con i privati, un maggiore impegno nelle strategie per misurare l'efficacia degli investimenti: per esempio targettizzare le città che ospitano aeroporti collegati a Birgi per raggiungere un pubblico potenzialmente interessato all'evento e che ha una maggiore probabilità di partecipare. Considerare l'investimento di sponsor di livello locale, regionale e nazionale che potrebbero vedere l'evento come un'opportunità per aumentare la loro visibilità.

Con la prossima nomina del Commissario del Lcc auspico si potrà riprendere una più proficua collaborazione per fare sistema tra Comuni, Airgest e privati interessati e dare seguito al nostro programma così come meglio esplicitato nella parte "Turismo":

- **Trasporti e collegamenti:** potenziamento del servizio extraurbano già avviato dal Comune di Marsala;
- **Promozione turistica:** si proporrà di rilanciare il Distretto turistico per promuovere meglio il territorio e le attrazioni turistiche attraverso campagne congiunte, siti web informativi e brochure, l'organizzazione di tour che includono visite sia a Marsala che agli altri comuni confinanti, per incentivare i visitatori a conoscere il nostro territorio
- **Pianificare Eventi culturali ed enogastronomici:** Pianificare ed Organizzare eventi culturali, enogastronomici e fiere nel territorio in collaborazione con gli altri comuni facendo sistema.

Tutto ciò sarà possibile se la politica del nostro territorio si libera da logiche di appartenenza per fare prevalere il bene comune. L'ideale sarebbe, come più volte affermato, che la governance del Distretto venisse affidata a manager di provata esperienza e che non sia espressione diretta di una Amministrazione delle città aderenti.

## **Agricoltura**

Il comparto vive una vera emergenza che va ad aggravare in maniera devastante la già grave e cronica crisi del settore. Nel settore vitivinicolo all'aumento dei costi determinato da pandemia e conseguenze della guerra si aggiungono mancata vendita del prodotto con eccessive giacenze, peronospera ed eccessi termici. Tutto questo rischia di fare naufragare anche la più solida delle aziende agricole.

La nostra città ha una vocazione agricola e la capacità e buona volontà dei nostri agricoltori non può ulteriormente resistere. Gli operatori del settore necessitano di importanti interventi di sostegno pubblico e, per risollevarsi, diviene necessario, pertanto, aprire una "vertenza agricoltura". E' stato costituito un tavolo tecnico a seguito di un'iniziativa promossa dai Comuni di Marsala e Petrosino per proporre con determinazione provvedimenti urgenti, per la siccità, la distillazione di emergenza per la viticoltura, volti a sostenere il settore. Con l'ausilio dei parlamentari sarà necessario fare sentire il grido d'allarme dei viticoltori. Le ricorrenti avversità atmosferiche e la crisi del settore impongono scelte coraggiose dal punto di vista strutturale e

gestionale di cui la mia amministrazione si farà promotrice nel 2024 con gli “stati generali della viticoltura”.

Particolare attenzione è stata fin qui data alla crisi idrica in agricoltura. Tale crisi rischia di produrre ulteriori danni alla già difficile situazione, anche alla luce della riduzione di quota di invaso, a seguito di prescrizioni, della diga Trinità, con conseguenziale scarico a mare milioni e milioni di mc di acqua. La provincia di Trapani risulta essere beneficiaria di maggiori finanziamenti per la connessione degli invasi di acque da destinare ad uso agricolo.

L'Amministrazione si prefigge di potenziare il depuratore e partecipare a programmi di finanziamento per il riutilizzo delle acque depurate che oggi, purtroppo, vengono prevalentemente versate in mare.

La prossima valorizzazione del lungomare Colonnello Maltese impone scelte diverse per il mercato del contadino al fine di un miglioramento organizzativo dello stesso anche scegliendo altre sedi più idonee e più attrezzate. Un mercato agroalimentare nascerà nella nuova piazza di Strasatti grazie ad un finanziamento dell'assessorato regionale per l'agricoltura.

### **Rivoluzione verde, transizione ecologica e valorizzazione del patrimonio comunale**

Negli ultimi decenni l'umanità ha acquisito nuova consapevolezza del problema ecologico. Motore di questo cambio sono, in particolare, i giovani che propongono uno stile di vita più sobrio con un ripensamento dei modelli di sviluppo, un impegno per il diritto di tutti gli abitanti del pianeta ad avere acqua, cibo, aria pulita, e una ricerca di fonti di energia alternative. In questo modo l'essere umano può non solo recuperare il rapporto con la natura ma anche riscoprire con stupore la bellezza del Creato.

La transizione ecologica ci invita a raggiungere degli obiettivi mirati a ridurre l'impatto ambientale, promuovere la sostenibilità e migliorare la qualità della vita dei residenti:

- la Riduzione delle emissioni di gas serra provenienti da fonti come il traffico veicolare e per questo, malgrado la pessima progettazione delle piste ciclabili abbiamo ritenuto una scelta di civiltà assicurarne la realizzazione; la promozione delle fonti di energia rinnovabile e misure di efficienza energetica come l'importante parco eolico off shore che si realizzerà al largo delle isole Egadi
- l'Aumento della mobilità sostenibile Promuovendo l'uso di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale, vedi istituzione Ztl nel centro storico, o attraverso l'uso mezzi pubblici e veicoli elettrici;
- Conservazione della biodiversità con i nostri investimenti prioritari come il progetto “Rinasce” finalizzato al recupero delle condizioni ambientali del bacino dello Stagnone con particolare riferimento alla circolazione dell'acqua nella parte nord occidentale della laguna (vedi il ripristino di alcuni canali), ed alla riforestazione della posidonia.

Il Miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici comunali, nel 2023 altro obiettivo sarà quello di efficientare i nostri contenitori culturali, beni monumentali e archeologici nonché gli istituti scolastici

La Promozione di pratiche agricole sostenibili in maniera particolare nelle zone dove insistono le falde acquifere per evitare, tra l'altro, l'incremento dei nitrati. Oltre alla valutazione e

applicazione di innovative soluzioni tecniche per l'utilizzazione degli scarti e dei sottoprodotti della filiera vitivinicola o della posidonia per scopo energetico, nutraceutico e agronomico, lavorando in un'ottica di economia circolare.

La città di Marsala è stata riconosciuta, anche da Legambiente, una delle realtà più importanti dell'economia circolare. La collaborazione tra O.I., Sarco e Comune di Marsala rende il nostro comune virtuoso per la filiera del riciclo del vetro. Altrettanto importante per la città sarà l'apertura dell'impianto di Asia Ambiente nel territorio comunale con il recupero di materia ed energia sotto forma di biometano e compost, il rifiuto organico verrà trasformato in risorsa e immesso nuovamente nel ciclo produttivo, andando così a chiudere il cerchio dell'economia circolare.

In questa direzione, l'amministrazione comunale intende promuovere un centro espositivo per l'economia circolare dedicato alle nuove tecnologie coinvolgendo aziende e soggetti attivi nel settore. Un centro dedicato all'economia circolare potrà avere diverse vantaggi per la città: essere una vetrina almeno di rilievo regionale per essere riconosciuti un luogo all'avanguardia per le pratiche sostenibili, potrebbe divenire riferimento per modelli circolari e per l'educazione e sensibilizzazione degli studenti e della comunità locale, mostrando ai nostri cittadini ed ai visitatori come le pratiche sostenibili possono essere incorporate nella vita quotidiana e come possono creare importanti vantaggi attraverso per esempio una corretta differenziata.

La realizzazione del centro espositivo vuole essere il primo step di un complesso programma di sviluppo cittadino sostenibile ed ecologico che va incontro agli indirizzi del Green Deal Europeo.

Nel 2024 si coinvolgeranno soggetti pubblici e privati, associazioni, cooperative, attività commerciali, scuole, università, singoli cittadini e tutti i soggetti operanti o in qualsiasi modo coinvolti nelle tematiche inerenti all'economia circolare, per creare una rete cittadina di collaborazione permanente che si impegni per ideare e sostenere progetti condivisi, idee e attività che accelerino la transizione verso un'economia cittadina da lineare a circolare.

## **Rifiuti**

Un tema che merita particolare attenzione è quello della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti, anche alla luce delle vicende che hanno portato alla successione della gestione da Energetikambiente a Formula Ambiente.

Secondo quanto anticipato è nostra intenzione dare il via ad un progetto sperimentale con la suddivisione della città in sei macro aree, prevedendo per quanto possibile la modifica del contratto con la sostituzione dei mastelli nel solo centro storico e la realizzazione di isole ecologiche nei quartieri popolari.

Sarà possibile fare il porta a porta con nostri operatori informando i residenti sui metodi della corretta differenziata e incentivandoli anche con premialità quali ad esempio buoni sconto per l'acquisto di prodotti presso esercizi convenzionati.

Si intende così attenuare le complessità e problematiche legate all'abbandono dei rifiuti che in questi anni abbiamo registrato, ponendoci un primo obiettivo da raggiungere: aumentare la raccolta differenziata nei quartieri popolari, in modo da alzare ulteriormente la già significativa percentuale globale di differenziata del **75% raggiunta in questi anni. Per fare ciò è**

**necessario che** tutto il territorio comunale partecipi allo stesso modo alla differenziata e contribuisca a dare decoro agli stessi quartieri.

### ***Progetto Re-City Mozia***

Si tratta di un primo esperimento di Città Ideale, mettendo in pratica proposte e idee attraverso un'esperienza unica di formazione grazie anche al Comitato scientifico, un supporto tecnico e autorevole cui è affidato il delicato compito di tradurre in progettualità le linee strategiche

condivise. Il progetto si inserisce e segue i lavori dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile che è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU per il raggiungimento di 17 Obiettivi che i Paesi partecipanti si sono impegnati a raggiungere entro il 2030.

Il progetto confluirà nella creazione di un vero e proprio "municipio" dal nome, appunto, "Re City - Mozia".

Il progetto sarà operativo dopo l'affidamento della gestione della Riserva naturale dello Stagnone al

Comune di Marsala ed è, comunque, inserito nella programmazione del Pn Metro.

### **Obiettivo Costituzione di comunità energetiche**

Altro Obiettivo riguarda la promozione di iniziative finalizzate alla istituzione di "Comunità di energie rinnovabili e Solidali", quali enti senza finalità di lucro, costituiti al fine di promuovere il processo di decarbonizzazione del sistema economico e territoriale, di agevolare la produzione, la condivisione "virtuale" e il consumo di energia elettrica generata principalmente da fonti rinnovabili, nonché forme di miglioramento dell'efficienza energetica e di riduzione dei consumi energetici, anche a favore della riduzione della povertà energetica e sociale. Le Comunità di energie rinnovabili possono infatti sperimentare ruoli innovativi in ambito sociale, etico e civico, strutturandosi attraverso una governance locale a responsabilità diretta, alla base della quale, cittadini, associazioni e realtà imprenditoriali, condividono un insieme di principi, regole e procedure che riguardano la gestione e il governo della comunità, verso obiettivi di autogestione e condivisione delle risorse. In linea con le azioni che la Regione Siciliana intende mettere in campo, il PNRR ha definito una linea di investimenti, pari a 2,2 miliardi di Euro, per la promozione delle rinnovabili per le Comunità di energie rinnovabili e l'autoconsumo.

### ***Riserva delle Stagnone***

Sono stati ottenuti finanziamenti per il monitoraggio ed il trapianto di posidonia, per il Recupero delle condizioni ambientali del bacino dello Stagnone di Marsala, con l'apertura dei canali esistenti che consentirà di ripristinare il regime idraulico della laguna, rigenerando "lo Stagnone".

### ***Tutela delle coste***

Tra le priorità dell'amministrazione c'è quella legata alla tutela delle coste, ed in particolare alla costa Sud, oggetto, negli ultimi anni, a forti processi di erosione.

Il Comune di MARSALA ha partecipato al "Contratto di Coste", che deve essere inteso come una nuova metodologia di pianificazione e progettazione territoriale, ambientale e socio economica,

recepibile nelle politiche e nelle attività di tutti i soggetti firmatari, per la condivisione delle decisioni sul territorio e per la creazione di un sistema di azione locale basato sulla concertazione ed integrazione, fondandosi su un approccio trasparente ed interattivo.

Il Contratto di Costa è lo strumento più idoneo finalizzato a definire un impegno condiviso da parte di diversi soggetti pubblici e privati, a vario titolo interessati, per la riqualificazione ambientale e la rigenerazione socio-economica del bacino idrografico a questo connesso.

Nell'ambito del progetto saranno presentate alcune iniziative relative tra cui un progetto di tutela della costa SUD dalla colmata a Torre Sibiliana.

Le opere e gli studi costituiranno un corpus di conoscenze di base e di possibilità di sviluppo dell'area che mirano alla ri-naturalizzazione e recupero di un'area costiera restituendola all'uso turistico balneare a servizio della città.

La riqualificazione della colmata e delle opere di difesa della stessa con attrezzature a verde ed impianti annessi (idrico ed illuminazione). Inoltre è prevista la formazione di un tratto di spiaggia artificiale con la preliminare formazione di una scogliera soffolta e la realizzazione della spiaggia artificiale retrostante.

## **ATI IDRICO**

La recente notizia dell' investimento di 90 milioni di euro a carico dei fondi del Pnrr e Fondo Sociale Europeo per il potenziamento della rete idrica e il collegamento con Montescuro, consentirà di fare arrivare acqua potabile in tutte le abitazioni di Marsala e di altre città della Sicilia Sud Occidentale. È questa la notizia epocale comunicata da Siciliacque ai Comuni di Marsala, Mazara e Petrosino.

“Questo era uno dei punti più ambiziosi e più difficili del mio programma elettorale. Si tratta di un'opera che il nostro territorio aspettava da troppo tempo e che risolverà in modo pressoché definitivo due problemi annosi del nostro territorio: l'impoverimento delle falde acquifere e l'inquinamento dell'acqua che viene distribuita dalla rete idrica comunale. Dalla rete di Siciliacque sono risultate essere stabilmente potabili e, grazie proprio al potenziamento della rete ottenuto nei mesi scorsi sul versante Nord di Marsala, quella zona è l'unica che non sta soffrendo i disagi dovuti ai tassi esagerati di nitrati.

A seguito del commissariamento dell' Ati Idrico, di recente l'Assemblea dei sindaci ha eletto il nuovo cda presieduto dal sindaco di Calatafimi, con il mandato di affidare ad una gestione pubblico/privato a maggioranza pubblica la gestione.

Inoltre dopo la nomina del nuovo cda dell'Ati idrico dovrà provvedersi alla redazione di un nuovo piano d'ambito per la sola città di Marsala sono state inserite per la programmazione opere per oltre 150 milioni di euro.

In attesa del traghettamento del servizio all'Ati idrico stiamo assicurando l'ordinaria amministrazione con gli indispensabili interventi che assicurino l'efficienza del servizio. Stiamo, nel frattempo, ricorrendo a personale interno, come, Fontanieri, per assicurare un più ordinato servizio che necessita anche di un più funzionale front office.

## **Riutilizzo acque reflue**

Il tema dell'Acqua nella società moderna è centrale, strategico e motivo di forti preoccupazioni sia per i problemi legati all'inquinamento, sia per le conseguenze sull'idoneo approvvigionamento idrico soprattutto per il consumo umano.

Una nuova sensibilità etica per l'acqua ci pone davanti a scelte e a nuovi stili di vita che permettano una gestione sostenibile di questa preziosa risorsa ponendo in essere tutte le strategie che permettano di non depauperarne la qualità, oltre ad assicurare una gestione che minimizzi gli "sprechi", talvolta molto rilevanti anche per la carente manutenzione delle reti idriche di adduzione e distribuzione.

La scommessa del terzo millennio è legata alla capacità che avremo di mettere in campo quella che oggi viene definita "economia circolare", nella quale il riciclo delle acque reflue può diventare la chiave di volta di uno sviluppo veramente "sostenibile".

La scarsità delle piogge che, ormai da anni, non consente la ricarica della falda che alimenta il civico acquedotto, sta progressivamente causando l'abbassamento della stessa con rilevante riduzione delle portate emungibili e conseguente incombente rischio di infiltrazioni di acque salmastre e, quindi, definitiva inutilizzabilità ai fini potabili.

La scarsità idrica è un fenomeno che può essere ricondotto a numerose cause tra le quali in primo luogo la crescita demografica, l'urbanizzazione e l'industrializzazione, che hanno evidentemente provocato un aumento della richiesta d'acqua per gli usi civili, agricoli e industriali. A questi fattori si aggiunge l'effetto dei possibili cambiamenti climatici in atto da alcuni decenni ad oggi.

### **Le pratiche di riutilizzo**

La crescente necessità e consapevolezza da parte degli utilizzatori di proteggere le risorse idriche e l'ambiente, sta portando ad un maggiore recupero delle acque reflue e ad un impiego più sostenibile delle risorse idriche convenzionali.

La questione rilevante riguarda i Paesi che si affacciano sul Mediterraneo, soprattutto nei mesi estivi quando aumenta la richiesta da parte del comparto agricolo e dei flussi turistici nelle località balneari.

L'uso di un trattamento appropriato per la depurazione ed eventualmente per il riutilizzo dei reflui porterebbe quindi ad un significativo aumento dell'acqua disponibile e garantirebbe una maggiore tutela dell'ambiente e della salute pubblica.

Il Comune di Marsala ha avviato la progettazione per la realizzazione di un sistema di condotte finalizzato a permettere l'utilizzo delle acque depurate sui fondi agricoli del territorio marsalese.

L'intervento prevede la realizzazione di una rete di distribuzione delle acque depurate in uscita dall'ultimo stadio dell'impianto di depurazione: processo di ultrafiltrazione. L'intervento ha la finalità di contenere i consumi di acqua potabile attinta dalle falde idriche, con utilizzazione delle acque depurate per scopi irrigui, realizzando l'obiettivo di economia circolare per il sistema idrico integrato della città di Marsala.

### **Valorizzazione beni patrimoniali e piano di forestazione**

**La valorizzazione dei beni patrimoniali sarà inserito nell'ambito di un piano del verde, miglioramento della** qualità della vita e del benessere dei cittadini attraverso interventi di

rimboschimento che contrastino i problemi legati all'inquinamento atmosferico, all'impatto dei cambiamenti climatici e alla perdita di biodiversità.

Una progettazione che renderà candidabili tutte le aree urbane, del contesto periurbano e di quello extraurbano idonee al conseguimento degli obiettivi del Piano. In prima istanza si porrà attenzione al sistema urbano al fine di attivare processi di rigenerazione urbana, si darà priorità a tutte le aree dismesse prima destinate ad es. alla produzione industriale o ad altre destinazioni d'uso ed ora non più in esercizio, si terrà conto anche delle aree degradate (discariche e cave) dismesse o parzialmente in uso. Spazi importanti si possono ricavare anche dalle proprietà demaniali lungo i corsi d'acqua (attualmente molto ridotti e in cattivo stato di conservazione).

Le priorità al momento individuate riguardano la rigenerazione dei parchi di Salinella, del Ciavolo e della ex cantina Uvam (quest'ultimo se acquisito dall'Agenzia Beni confiscati). Altro intervento prioritario relativo agli adattamenti climatici riguarderà il Monumento ai mille, già destinatario di finanziamento dal Ministero della Transizione Ecologica, ka Colmata Water front 3 In questo contesto ulteriore impulso verrà dato ai Programmi di esproprio che riguardano le aree dell'ex distilleria Bini Sul lungomare, l'area di via Cicerone, l'area che collega via Emanuela Loi al Lungomare.

Relativamente ai beni patrimoniali del Comune porteremo avanti politiche di valorizzazione mettendo in campo azioni che tengono insieme sostenibilità economica, manutenzione e decoro urbano. In tale prospettiva vanno guardate le esperienze da poco avviate in contrada Fontanelle e al Baluardo Velasco con le quali, grazie all'impulso della pubblica Amministrazione, realtà private hanno restituito alla piena fruibilità della comunità spazi pubblici, garantendone pulizia e decoro. Esperienze positive che crediamo debbano essere replicate in altre aree del nostro territorio. Per il verde pubblico sarà assicurata, pertanto, una nuova forma di gestione e manutenzione attraverso il coinvolgimento di soggetti privati tenendo conto della organizzazione su base decentrata. Crediamo che tale direttiva garantirà il decoro di aree nelle quali è tradizionalmente complicato garantirlo, come rotonde e parcheggi. Per questi ultimi la nostra intenzione è puntare prioritariamente all'automazione.

Per i beni patrimoniali, ove non sarà ancora possibile nell'anno 2023 procedere alla alienazione, si promuoverà un piano di manifestazioni d'interesse per la rigenerazione e valorizzazione dei beni attraverso forme di appalti integrati o progetti di finanza.

## **Sport**

Il principale obiettivo sarà la restituzione alla piena funzionalità e gestione degli impianti sportivi entro il 2024 compatibilmente all'ottenimento dei finanziamenti, vedi piscina comunale, secondo un cronoprogramma definito con la dirigente tenendo conto della **accessibilità e dell'inclusione** perché lo sport sia aperto a tutti, indipendentemente dall'età, dal livello di abilità e dalla condizione fisica. Con le politiche del decentramento avvieremo anche la **promozione di uno stile di vita attivo** organizzando eventi sportivi comunitari, come corse o passeggiate, per coinvolgere la popolazione anche negli spazi di prossima rigenerazione come il Parco di Salinella.

Il **Sostegno alle squadre locali** si tradurrà nell'incoraggiare programmi di sponsorizzazioni, agevolazioni fiscali, promozione di eventi sportivi locali e la concessione di impianti sportivi anche a lungo termine, secondo il regolamento. Intensificheremo il rapporto con le società che organizzano eventi sportivi di rilievo regionale e nazionale e di promozione turistica.

L'esperienza del torneo "Shock Da Ground" che ha coinvolto migliaia di giovani ed appassionati, tra canestri, musica, animazioni, StreetFood è certamente un modello da replicare.

### **Infrastrutture per la mobilità**

Gli investimenti sui trasporti, la logistica ed il sistema infrastrutturale sono il primo e decisivo passo per rendere davvero moderne le nostre città.

Marsala finalmente può contare su una concreta programmazione che, anche in questo caso, ha già la necessaria copertura finanziaria. Come è noto, nel 2022 abbiamo raggiunto un ottimo risultato sugli investimenti per il porto, il trasporto pubblico e per i sistemi di comunicazione stradale e ferroviaria. Gli interventi programmati dovranno seguire l'iter ed i tempi della pubblica amministrazione e per quanto possibile stiamo vigilando e seguendo da vicino le procedure poste in essere ma riteniamo che, una volta terminate queste opere cambieranno il volto e la qualità della vita della nostra città.

### **Istruzione, formazione, ricerca e cultura**

A seguito delle diverse interlocuzioni avute con l'università di Palermo e degli impegni pubblici assunti dal Magnifico Rettore dell'Università di Palermo, Prof. Massimo Midiri, nel primo semestre 2024 potremo avviare il corso di laurea in Enologia e Viticoltura a Marsala presso l'Ipab Antonietta Genna Spanò. L'accordo con l'Università di Palermo prevede anche l'avvio a Marsala di nuovi corsi di laurea. Di fatto si tratta di un vero rilancio non solo del corso in Enologia e Viticoltura ma anche nei rapporti con l'Università.

La decisione dell'università di Palermo di investire a Marsala negli storici locali di Palazzo Genna-Spanò, sarà un'occasione storica per riqualificare e valorizzare l'immobile e, finalmente, restituirlo alla fruizione della comunità. Gli ampi spazi, tra l'altro, consentiranno di creare ulteriori corsi di laurea e qualificare i servizi per gli studenti grazie anche ai finanziamenti ottenuti da Pn Metro.

L'istituzione di corsi legati all'enologia presso uno dei Palazzi Storici del centro storico, uno dei maggiori esempi di gusto rococò del territorio, risalente alla metà del '700, e la contestuale inaugurazione del museo del vino presso il Palazzo Fici, anch'esso di valore storico, sarà anche un'opportunità per la promozione turistica del nostro territorio.

Nel 2024 avremo anche la possibilità di rilanciare i nostri programmi culturali ed artistici, secondo quanto previsto dal programma elettorale, con la piena fruizione, oltre che del teatro Sollima, anche del complesso monumentale san Pietro, ormai prossimo ad ottenere le necessarie autorizzazioni antincendio e definire gli impianti di climatizzazione, elettrico e di efficientamento. L'utilizzo del finanziamento del Ministero della Cultura, come già anticipato sopra, consentirà di riqualificare e valorizzare il Complesso Monumentale San Pietro, digitalizzare il patrimonio librario/documentale della Biblioteca "Salvatore Struppa" e dell'Archivio storico. Si ricorda che anche il Museo Civico, nello specifico le sezioni - archeologica, garibaldina ed etnoantropologica, sarà interessato da altri interventi innovativi. In linea con il "Patto per la Lettura" e il riconoscimento "Marsala città che legge" continueremo a promuovere una fattiva sinergia tra La biblioteca comunale e l'Associazione Otium "Biblioteca sociale", convenzionata con il Comune, per la promozione della Lettura e porre in essere una serie di attività e servizi che fino ad oggi non è stato possibile attuare sia per i noti problemi legati alla pandemia sia alla necessità di adeguare i locali della Biblioteca.

Nel 2024 saranno riaperte le storiche chiese di san Giuseppe e Santo Stefano.

### **Equità sociale, di genere e territoriale**

I progetti proposti intendono rafforzare il sistema educativo lungo tutto il percorso di istruzione, sostenere la ricerca e favorire la sua integrazione con il sistema produttivo. L'Amministrazione comunale si è data diversi obiettivi relativi all'avvio e al funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili.

Obiettivo primario è aumentare la capacità del territorio marsalese di valorizzare le risorse giovanili ed essere in grado di formare i giovani al mondo del lavoro contemporaneo, di attrarre e trattenere studenti, professionisti e creativi, di offrire opportunità di lavoro a tutti i cittadini, inclusi quelli più fragili.

Potenziare i servizi che facilitano la creazione di impresa e favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro, prevedere la loro partecipazione alla gestione e cura della cosa pubblica anche nell'ottica di contrastare l'abbandono scolastico e il fenomeno dei NEET.

Marsala città turistica e dell'accoglienza vuole candidarsi ad essere città della pace con un programma condiviso ed investimenti che richiamano la storia, la posizione geografica, il mediterraneo.

La guerra terribile che si sta vivendo alle porte della nostra Nazione e l'emergenza immigrazione che vede il mediterraneo e le nostre coste tristemente protagoniste rendono sempre più attuale l'esigenza di concretizzare politiche ed iniziative di Pace.

L'obiettivo sarà il riconoscimento di città della pace a seguito dell'attuazione di un programma di educazione civica fondato sulla formazione alle relazioni e la certificazione di buone pratiche nei diversi quartieri della città negli ambiti della legalità, della parità di genere, dell'inclusione sociale, del rispetto dell'ambiente e dell'economia di comunità.

A conclusione del percorso sarà fondamentale il prendersi cura degli altri e dei beni comuni nell'ambito di un patto etico partecipativo.

**Marsala città della Pace** dovrà essere sede di un'università del Mediterraneo. Il Complesso Monumentale San Pietro potrebbe essere la sede naturale. Marsala intende impegnare i suoi giovani e meno giovani in iniziative di Pace. A tal fine il Comune rinnoverà la Sua partecipazione al Coordinamento Nazionale Enti Locali per la Pace, adesione rinnovata con la partecipazione alla marcia straordinaria della Pace e continuerà il percorso avviato con i **100 Sindaci del Mediterraneo** ed in particolare con la città di Assisi affinché da Marsala, centro e cuore del Mediterraneo, parta una efficace azione antitetica alla guerra e alle divisioni che stanno lacerando la nostra Europa e i tanti altri popoli del Mediterraneo. In tale prospettiva l'evento Luci dal Mediterraneo intende sempre più essere l'occasione per rilanciare politiche educative ed azioni di pace a partire dai quartieri popolari dove saranno presentati gli storici risultati raggiunti con i finanziamenti del Pnrr. Il "cammino di pace e fraternità" si traduce anche nella condivisione degli investimenti come social housing, parchi, scuole e centri sociali. Investimenti e opere che favoriranno l'inclusione, l'integrazione e la pace nella nostra città, garantendo opportunità uguali per tutti i cittadini."

Nel 2023, in occasione degli incontri internazionali promossi dalla Santa Sede e dalla Comunità di Sant'Egidio, che si tengono con cadenza annuale, la città di Marsala avrà l'onore di ospitare la tappa collegata all'evento "L'audacia della pace", previsto per il periodo dal 24 al 26 novembre. Questo appuntamento fa seguito all'evento che si terrà a Berlino nel mese di settembre ed ospiterà autorevoli ospiti per promuovere la cultura e le religioni in dialogo. Marsala e il suo territorio, punta estrema dell'Europa che si affaccia sul Mediterraneo, si offre perfettamente come luogo simbolo della pace. Per questo promuoveremo un concorso di idee per fare di capo Boeo luogo di un'opera che sottolinei la necessità di guardare al mare Mediterraneo come luogo di dialogo e incontro tra culture. In linea con questa progettualità già nel 2023 porremo su viale Isonzo (angolo Lungomare) una statua che rappresenterà l'importanza delle discipline sportive per promuovere la cultura e le dinamiche di pace.

L'Amministrazione ritiene fondamentale avviare, grazie ad un finanziamento del pnrr, un progetto di **educazione civica** che promuova concretamente la partecipazione attiva, responsabile, creativa, nella prospettiva del miglioramento della qualità della vita relazionale, sociale, ambientale e come contributo al bene comune.

Il progetto si colloca nell'orizzonte di un patto educativo nel quale giovani, adulti, anziani si incontrano coltivando i valori dell'incontro, dell'ascolto, della solidarietà, della cura della 'casa comune', a cominciare dalle contrade e dai quartieri della propria città.

In questo percorso alla scuola viene attribuita una funzione centrale nel promuovere negli studenti le competenze di cittadinanza e nell'introdurli alla realtà sociale, ma questo deve avvenire all'interno della più vasta comunità. La scuola stessa è chiamata a diventare comunità educativa e a farsi strumento di costruzione della più ampia comunità educante.

## **POLITICHE GIOVANILI DEL LAVORO E DELLA PARTECIPAZIONE – POLITICHE SOCIALI PN Metro**

Il Comune di Marsala è stato individuato come potenziale beneficiario del **Programma PN Metro Plus e città medie Sud** che prevede per il Comune di Marsala una dotazione finanziaria massima pari ad **€ 8.926.200,00**, così suddiviso: **euro 2.236.232,00 FESR** ed **euro 6.689.968,00 a valere sul FSE+**, per la realizzazione di servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale. Il Comune di Marsala in data 3.5.2023 ha sottoscritto il Protocollo di Intesa con l'Autorità di Gestione dei Programmi operativi Nazionali relativi alle città Metropolitane 2021-2027 che prevede l'impegno entro e non oltre il 30 Marzo 2024 a presentare all'ADG le schede progetto e gli interventi da mettere in atto: incentivare l'inclusione attiva, promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, la migliore occupabilità, in particolare di gruppi svantaggiati, migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono gli accessi agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendone l'accesso e prestando particolare attenzione a minori e a gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità, l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata, anche per le persone con disabilità.

Le linee guida Linee Guida Innovazione Sociale per le città medie SUD - PN Metro Plus Città Sud 2021-2027 (v.1.0 del 22.02.23) prevedono "l'attivazione e il coinvolgimento della cittadinanza e del terzo settore per analizzare il contesto, selezionare le sfide e i fabbisogni da affrontare e disegnare in forma condivisa possibili soluzioni" e che le stesse Linee Guida individuano nelle

procedure di co-programmazione e di coprogettazione con gli Enti del Terzo Settore (art. 55 comma 2 e 3 del D. Lgs. n. 117/2017 - Codice del Terzo Settore) strumenti formali “utili a individuare strategie e modalità di intervento adeguate ad affrontare problemi di interesse collettivo in un determinato contesto” e che “Il programma intende, alla luce di queste esperienze, promuovere l’adozione di questo approccio e di questi modelli di analisi, costruzione ed attuazione di nuove soluzioni ai fabbisogni sociali della città che vedono il coinvolgimento dal basso di una platea differenziata di soggetti sin dalla fase di analisi ed individuazione dei fabbisogni, delle sfide e del contesto territoriale di riferimento della azione di policy.”

L’amministrazione comunale, fermi restando gli strumenti di pianificazione e di programmazione, previsti dalla legislazione vigente, condivide tale opportunità di attivare un percorso istruttorio partecipato e condiviso, ai sensi dei richiamati art. 55 del d.lgs. 117/2017, utile per l’assunzione delle proprie decisioni e finalizzato ad una più approfondita individuazione dei bisogni, nonché dei possibili percorsi attuativi da intraprendere, compresa la qualificazione e distribuzione della spesa sui diversi interventi da programmare a valere sul finanziamento FSE +, PN Metro Città Medie del Sud 2021-2027.

La co-programmazione degli interventi e delle azioni dovrà prevedere preferibilmente l’integrazione degli interventi con le altre progettualità in ambito di servizi sociali in essere sul territorio comunale (Social Housing Amabilina, Social Housing Sappusi, Investimenti a valere sulla Missione 5, PNRR) prevedendo interventi nell’ambito turistico, culturale, enogastronomico e sportivo che rappresentano un contesto già vivace e attrattivo che sarebbe ulteriormente valorizzato dagli interventi previsti.

In conclusione Il Pn metro sarà un’ottima opportunità per dare consistenza alle politiche ed ai programmi per creare opportunità di lavoro per i giovani, inclusi stage, tirocini, e programmi di inserimento lavorativo. Promoveremo l’occupazione giovanile come mezzo per garantire un futuro economicamente stabile per la nuova generazione. Iniziative che agevoleranno la collaborazione tra il Comune e le imprese locali per favorire l’assunzione di giovani lavoratori, creando sinergie che beneficino sia le aziende che la comunità con una visione delle prospettive future per i giovani nella tua comunità, enfatizzando come le politiche giovanili siano un investimento per la resilienza e il progresso a lungo termine della società.

## Salute

**A seguito di un recente incontro con il Commissario dell’Asp di Trapani è stato definito un programma** per un ottimale utilizzo delle risorse ottenute dai Comuni di Marsala e Petrosino e l’Asp con il Pnrr, rispettivamente oltre 5 milioni di euro e 12 milioni di euro. Il sistema dei servizi territoriali socio-sanitari nel Distretto n. 52 saranno così riorganizzati.

Il Distretto utilizzerà le somme per il Progetto PiPPI (prevenzione dell’ Istituzionalizzazione) di cui beneficeranno 10 famiglie; per la ristrutturazione di residenza atta a ospitare in appartamenti autonomi 10 anziani; per i servizi sociali domiciliari (125 persone); per la supervisione di persone in difficoltà da parte di assistenti sociali (42 unità); per l’adeguamento di immobili da destinare a persone con disabilità per percorsi di inclusione socio-lavorativa e per la realizzazione di un centro servizi per persone in condizioni di estrema povertà. È opportuno, per esempio, che i finanziamenti ottenuti dal comune per servizi in favore di anziani non autosufficienti o per i servizi sociali domiciliari per dimissioni protette siano armonizzati ad

analoghi servizi che assicura l'Asp, si pensi all'infermiere di famiglia e comunità o all'assistenza domiciliare.

Dal canto suo invece i fondi del PNRR serviranno all'Asp per la realizzazione di:

- Un Ospedale di Comunità all'interno del Paolo Borsellino: struttura sanitaria di ricovero della rete di assistenza territoriale che svolge una funzione intermedia tra il domicilio e il ricovero ospedaliero con un totale di 40 posti letto, di cui 20 destinati ad accogliere i pazienti ormai non più acuzie ma bisognosi di cure ospedaliere in attesa di un trasferimento presso una casa di comunità;
- Due Case di comunità: da realizzare probabilmente a via Trapani, presso la sede della ex salute mentale, e Piazza Inam e della COT ovvero la Centrale Operativa Territoriale che svolge una funzione coordinamento della presa in carico della persona. Si prevede un modello di intervento multidisciplinare e al suo interno si troveranno équipe multiprofessionali composte da Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Specialisti Ambulatoriali, Infermieri e Psicologi.

***La Sanità a livello nazionale e dunque anche in provincia sta per cambiare volto grazie ai fondi del PNRR e dal DM 77/22. Oltre alla necessità di coordinare gli interventi sanitari con i programmi socio sanitari il vero problema sarà assicurare il necessario personale medico e paramedico. Per questa ragione abbiamo attivato un servizio per assistere medici di origine italo argentina disponibili a trasferirsi in Sicilia ottenendo la cittadinanza italiana. Al momento sono in servizio presso il nostro nosocomio due nuovi medici di origine argentina.***

***Pur non essendo di diretta competenza dell'Amministrazione comunale continuo a seguire le complesse procedure per il completamento del padiglione per le malattie infettive che, al di là dei gravi e ingiustificati ritardi, dovremmo tutti assieme, come comunità marsalese pretendere che si completi al più presto perché, a prescindere dal Covid, si registrano costantemente nuove epidemie, che talvolta possono evolvere in pandemie di portata globale come l'influenza e l'Aids. Può anche succedere che malattie infettive rare o a diffusione locale si propaghino improvvisamente in tutto il mondo. Dopo il prezzo pagato con il nostro presidio ospedaliero per fronteggiare l'emergenza Covid 19 sarebbe doveroso, oltre che completare il padiglione, che venisse riconosciuta una particolare attenzione al nostro ospedale. Purtroppo anche su questo argomento si preferisce una irresponsabile divisione e o peggio strumentalizzazione dell'argomento.***

Da sindaco ho il dovere di denunciare che ancora prevalgono logiche campanilistiche e non vi è una reale condizione di unità tra sindaci, parlamentari, forze sociali per rivendicare la definizione di un efficace piano sanitario provinciale finalizzato a qualificare i servizi nel nostro territorio ed evitare dispersioni di risorse ed energie professionali.

Considerato che il miglioramento delle prestazioni erogate sul territorio è perseguito attraverso il potenziamento e la creazione di **strutture e presidi territoriali** (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), il rafforzamento dell'**assistenza domiciliare** (per raggiungere il 10 per cento della popolazione con più di 65 anni, in particolare coloro che hanno patologie croniche o non sono autosufficienti), si ritiene che il Campus biomedico, per il quale vi è un vincolo di destinazione, dovrà essere utilizzato per la formazione universitari nell'area medica e lo sviluppo della **telemedicina** e l'**assistenza remota** per una più efficace integrazione con tutti i servizi

socio-sanitari, anche nella prospettiva del recente programma concordato con il consorzio Universitario di Trapani e l'ASP di creare una sede del Policlinico.

Rilevanti, infatti, sono le risorse sono destinate alla **ricerca scientifica** e per favorire il **trasferimento tecnologico**, oltre che a rafforzare le competenze e il capitale umano del Servizio Sanitario Nazionale con specifici **programmi di formazione** per il personale medico e amministrativo.

In occasione della recente visita del Rettore dell'università di Palermo è stato ribadito l'impegno per il pieno utilizzo della struttura Campus per corsi universitari sia da parte del Rettore sia da parte del commissario. Ad oggi sull'argomento ho registrato disponibilità ma anche anomale "resistenze" che andrebbero superate con un supplemento di impegno che sono certo arriverà dalle forze istituzionali e politiche del nostro territorio.

***Tra i nostri interventi che riguardano il territorio l'impegno a istituire l' Alzheimer Cafè a seguito di una mozione approvata dal Consiglio Comunale che*** impegna l'Amministrazione comunale ad istituire un luogo dove le persone con demenza, i loro familiari e i caregiver professionali, si possano incontrare, anche in modo informale, e trascorrere alcune ore in un'atmosfera accogliente e improntata all'ascolto dell'Asp. ***Inoltre il commissario dell'asp si è impegnato ad istituire una Guardia Medica Turistica in contrada Birgi e all'uopo abbiamo indicato come sede l'immobile della Scuola dell'Infanzia della stessa contrada e di prevedere una Guardia Medica ad Amabilina da accorpate assieme al Consultorio nella sede dell'immobile destinato a Social Housing la cui ultimazione è prevista nei prossimi mesi.***

## Territoriale

### Analisi di contesto provinciale

#### Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Trapani fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2022 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:

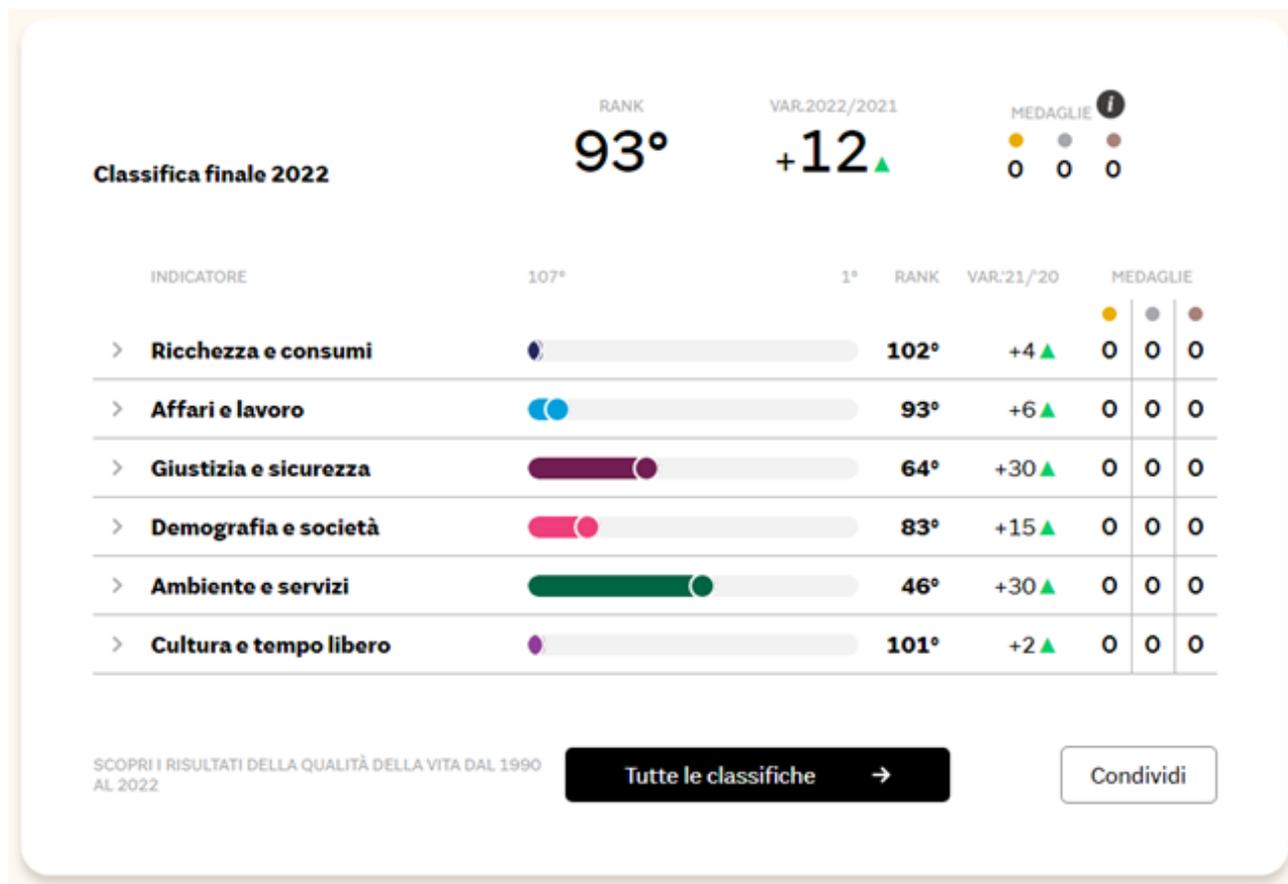
- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

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



## Classifica finale 2022



### 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/?Trapani>

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/?Trapani>

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

## Affari e lavoro Trapani

AFFARI E LAVORO		93°	+6 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Imprese che fanno e-commerce</b> In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	101	0	0,5
<b>Nuove iscrizioni</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	99	4	5,1
<b>Qualità ricettiva delle strutture alberghiere</b> Numero medio di stelle (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	29	4	3,3
<b>Numero pensioni di vecchiaia</b> Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2021)	10	141	197
<b>Imprenditorialità giovanile</b> In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	31	9	8,4
<b>Ore di Cig ordinaria</b> Media ore autorizzate per impresa registrata (inps, gen-sett 2022)	5	1	27,8
<b>Cessazioni</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	11	4	4,4
<b>Densità di posti letto nelle strutture ricettive</b> Posti letto per km2 (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	53	12	20,4
<b>Partecipazione alla formazione continua</b> Partecipanti, in % su popolazione 25-64 anni (Istat, 2021)	94	7	9,6
<b>Startup innovative</b> Ogni mille società di capitale (Infocamere, al 30 settembre 2022)	102	3	6,7
<b>Giovani che non lavorano e non studiano (Neet)</b> In % (Istat, 2021)	87	30	22,1
<b>Infortunati sul lavoro</b> Denunce con esito mortale ogni 10mila abitanti (Inail, 2021)	8	0	0,2
<b>Tasso di occupazione</b> In % (20-64 anni) (Istat, 2021)	96	45,6	63,2
<b>Imprese straniere</b> Ogni 100 imprese registrate (Infocamere)	89	0,1	0,1
<b>Quota di export sul Pil</b> Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	94	4,5	30,6

## Ambiente e servizi

AMBIENTE E SERVIZI		46°	+30 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Giovani</b> 12 parametri tra cui concerti, aree sportive, nozze, età al primo figlio (elab. Sole 24 Ore)	83	452	482,1
<b>Giorni consecutivi senza pioggia</b> Numero di giorni (Istat, 2021)	99	46	27,5
<b>Consumi energetici</b> Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo, tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti (Istat, 2020)	5	32	80,1
<b>Qualità dell'aria</b> Indice su dati Pm10, biossido di azoto e ozono, nel capoluogo (Ecosistema urbano - Legambiente, 2021)	23	38	51,3
<b>Piste ciclabili</b> Metri equivalenti ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	91	1	9,7
<b>Anziani</b> 12 parametri tra cui orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (elab. Sole 24 Ore)	87	351	401,7
<b>Tasso di motorizzazione</b> Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	43	64	65,5
<b>ICityRank</b> Media dei punteggi in base a 36 indicatori, suddivisi in 8 categorie (Fpa, 2022)	82	40	55,7
<b>Sportelli bancari</b> Atm ogni 10mila abitanti (Banca d'Italia)	85	5	6,7
<b>Illuminazione pubblica sostenibile</b> -2020	1	100	46,2
<b>Bambini</b> 12 parametri tra cui asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (elab. Sole 24 Ore)	98	308	390,2
<b>Ecosistema urbano</b> 18 parametri tra cui raccolta differenziata, consumi idrici, trasporto locale (Legambiente - Ambiente Italia, 2021)	62	1	0,5
<b>Indice del clima</b> Media in base a 10 parametri climatici tra cui soleggiamento, ondate di calore, piogge, umidità (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012)	18	666	593,5
<b>Isole pedonali</b> Mq per abitante (Legambiente - Ecosistema urbano, 2020)	107	0	0,5
<b>Energia elettrica da fonti rinnovabili</b> Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2021)	27	83	50,3

## Cultura e tempo libero

CULTURA E TEMPO LIBERO		101°	+2▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali</b> Ogni 10mila abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	88	1	1,7
<b>Ristoranti (incluse la ristorazione mobile)</b> Ogni mille abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	36	4	4
<b>Patrimonio museale</b> per 100 km2 (Istat, 2020)	47	13	15,8
<b>Banda larga (Fttc &gt; 100mbps)</b> % famiglie raggiunte (Agcom, 2021)	33	73	63,8
<b>Partecipazione elettorale</b> In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	93	54	63,7
<b>Indice Sport e Bambini</b> Indice sintetico in base ai dati su praticanti, scuole e risultati (Pts Clas, 2021)	84	1	0,9
<b>Aziende agrituristiche</b> per 100 km2 (Istat, 2020)	90	30	86,4
<b>Penetrazione banda larga</b> Accessi broadband FttH - % famiglie con linea attiva (Agcom, 2021)	83	1	5,8
<b>Indice di Sportività</b> Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2021)	92	0	0,9
<b>Amministratori comunali con meno di 40 anni</b> In % sul totale (Istat, 2021)	48	28	27,7
<b>Indice di lettura</b> Copie diffuse ogni 100 abitanti (Ads, 2021)	101	5	15,9
<b>Verde urbano fruibile</b> Mq per abitante (Istat, 2020)	103	6	22,4
<b>Librerie</b> Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat)	71	6,7	7,7
<b>Bar</b> Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat)	93	2,2	2,9
<b>Offerta culturale</b> Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2021)	88	16,1	26,8

## Demografia e società

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ		83°	+15 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Iscritti all'Aire</b> Per provincia di iscrizione, ogni 100 abitanti (Migrantes, al 1° gennaio 2022)	70	12	11,7
<b>Medici di medicina generale</b> Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia)	6	1	0,7
<b>Qualità della vita delle donne</b> 12 parametri tra cui occupazione, imprese, quote rosa, sport e competenze Stern (2022)	89	441	559,9
<b>Immigrati regolari residenti</b> In % sulla popolazione residente (Istat)	79	5	8,2
<b>Anni di studio</b> Numero medio sulla popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat)	102	9	10,4
<b>Età media al parto</b> Anni della madre al primo figlio, media calcolata sui soli nati vivi (Istat, 2021)	18	32	32,4
<b>Indice di dipendenza strutturale</b> Rapporto tra non attivi (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 attivi (15-64 anni) (Istat, 2021)	46	58	58,6
<b>Saldo migratorio totale</b> Diff. iscritti e cancellati in anagrafe, ogni mille abitanti (Istat, 2021)	89	-2	1,1
<b>Densità abitativa</b> Residenti per kmq (Istat, 2021)	52	169	264,8
<b>Speranza di vita alla nascita</b> Numero medio di anni (Istat, 2021)	88	81,5	82,4
<b>Quoziente di natalità</b> Nati vivi ogni mille abitanti (Istat, 2021)	11	7,3	6,5
<b>Persone con almeno il diploma</b> In % (25 - 64 anni) (Istat, 2021)	100	49,7	61,7
<b>Laureati e altri titoli terziari</b> In % (25 - 39 anni) (Istat, 2021)	100	18,1	26,7
<b>Casi Covid-19</b> Ogni mille abitanti (Protezione civile/Istat, 2022)	30	231,6	260,4
<b>Medici specialisti</b> Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	83	23,1	29,4

## Giustizia e sicurezza

GIUSTIZIA E SICUREZZA		64°	+30▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Durata media delle cause civili</b> In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, i semestre 2022)	30	369	561,9
<b>Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	69	3.242	3.109,10
<b>Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.)</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	58	49	49
<b>Indice di rotazione delle cause</b> Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, i semestre 2022)	45	1	1,1
<b>Furti con strappo</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	66	12	13,4
<b>Rapine in pubblica via</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	67	8	10,5
<b>Comuni: capacità di riscossione</b> valori percentuali (Istat, 2019)	71	77	77,4
<b>Incendi</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	84	21	14,5
<b>Furti in abitazione</b> Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2021)	61	201,8	196,1
<b>Riciclaggio e impiego di denaro</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	73	2,2	2,1
<b>Delitti informatici</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	47	28,2	36,3
<b>Estorsioni</b> Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	105	24,8	16
<b>Mortalità per incidenti stradali</b> Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2021)	62	0,8	0,8
<b>Indice di litigiosità</b> Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	88	1.309,10	1.056,50
<b>Quota cause pendenti ultratriennali</b> In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	2	2,4	14,4

## Ricchezza e consumi

RICCHEZZA E CONSUMI		102°	+4 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
<b>Assorbimento del settore residenziale</b> % mq compravenduti su mq offerti sul mercato (Scenari immobiliari, stima sul 2022)	82	58	67,4
<b>Inflazione energia, gas e prodotti combustibili</b> in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	49	139	137
<b>Canoni medi di locazione</b> Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi) (Scenari immobiliari)	37	23	32,2
<b>Depositi bancari delle famiglie consumatrici</b> In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, al 31 agosto 2022)	106	10	19,2
<b>Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni</b> % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, a settembre 2022)	106	19	10,1
<b>Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli</b> In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2021)	92	2.064	2.687,20
<b>Beneficiari di reddito di cittadinanza</b> Assegni ogni mille abitanti (Inps/Istat)	101	41	16
<b>Protesti levati</b> In euro pro capite (Infocamere/Istat, gen-lug 2022)	38	1	1,5
<b>Prezzo medio di vendita delle case</b> In euro al mq, nuovo in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari)	96	900	1.816,90
<b>Riqualificazioni energetiche</b> Euro per abitante (Enea, 2020)	92	22	55,3
<b>Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche</b> in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	16	12	13,8
<b>Popolazione con crediti attivi</b> In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif)	71	45	45,9
<b>Valore aggiunto per abitante</b> Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia)	100	16	26,1
<b>Spazio abitativo</b> In mq (superficie media in base ai componenti medi delle famiglie) (Scenari immobiliari)	24	83,3	75,2
<b>Reddito medio da pensione di vecchiaia</b> In euro all'anno (Inps, 2021)	73	18.653	19.563,70

## Trasporti

### Premessa

Gli investimenti sui trasporti, la logistica ed il sistema infrastrutturale sono il primo e decisivo passo per rendere davvero moderne le nostre città.

Marsala finalmente può contare su una concreta programmazione che ha già la necessaria copertura finanziaria. L'anno 2022 lo consideriamo l'anno di svolta per i progetti sul trasporto pubblico e sui sistemi di comunicazione stradale e ferroviaria che potranno cambiare il volto della nostra città.

Gli interventi, molti dei quali attuabili entro la scadenza del mandato, consentiranno di dare maggiore consistenza e valore agli interventi strategici inseriti nella programmazione del Pnnr ed in parte già finanziati.

### Aeroporto

L'Amministrazione ha garantito alcuni servizi richiesti come la presenza della Polizia Municipale nei momenti di maggiore difficoltà, servizi come il trasporto extraurbano o i servizi di illuminazione, quest'ultimi pur non essendo di nostra competenza. Abbiamo ottenuto il finanziamento dal Lcc per il nuovo impianto di illuminazione sulla strada provinciale Sp 21 che collega l'aeroporto di Birgi con Marsala.

In una logica di apertura e disponibilità alla collaborazione tra i diversi Enti preposti si può fare molto di più. L'aeroporto Vincenzo Florio solo di recente, dopo l'ennesimo periodo di crisi, ha ripreso a mostrarsi dinamico ed appetibile sui mercati ed occorre stabilire un più proficuo rapporto con i sindaci interessati a cominciare da Misiliscemi, Paceco e Trapani. Purtroppo il rapporto di collaborazione è stato rallentato dal ruolo del Lcc che ha dimostrato, per anomali e gravi "giochi politici", di non lavorare nella direzione dell'interesse della nostra città (a titolo di esempio si ricorderanno prese di posizione dai connotati esclusivamente "politici" sull'aeroporto, sull'istituto audiofonolesi, sul corso di laurea in enologia). Con la prossima nomina del Commissario del Lcc auspico si potrà riprendere una più proficua collaborazione per fare sistema anche con Airgest e i Comuni interessati e dare seguito al nostro programma così come meglio esplicitato nella parte "Turismo": **trasporti e collegamenti**: potenziamento del servizio extraurbano già avviato dal Comune di Marsala attraverso convenzione con imprese di trasporto locale

**Promozione turistica**: si proporrà di rilanciare il Distretto turistico per promuovere meglio il territorio e le attrazioni turistiche attraverso campagne congiunte, siti web informativi e brochure, l'organizzazione di tour che includono visite sia a Marsala che agli altri comuni confinanti, per incentivare i visitatori a conoscere il nostro territorio; **Pianificare Eventi culturali ed enogastronomici**: Pianificare ed Organizzare eventi culturali, enogastronomici e fiere nel territorio in collaborazione con gli altri comuni, facendo sistema.

La politica del nostro territorio dovrebbe ritrovarsi unita anche per difendere precedenti investimenti che rischiamo di perdere:

- 8,5 milioni di euro sono stati stanziati con il FSC per le strutture operative e la messa in sicurezza del piazzale;
- 40 milioni di euro, fondi del PNRR per completare i lavori per valorizzare dei collegamenti ferrovia/aeroporto con una fermata ("stazione leggera") vicino all'Aeroporto "Vincenzo Florio", un sottopasso pedonale sulla SP21, un percorso stradale dedicato ai bus navetta, la realizzazione di una piattaforma logistica-parcheggio a servizio sia della suddetta fermata sia del sistema aeroportuale.

L'Amministrazione intende promuovere tutte le azioni possibili per fare divenire sempre più l'aeroporto di Birgi un'infrastruttura della nostra città, parte integrante del nostro territorio non solo perché ricade nei territori di Marsala e Misiliscemi. In tale direzione la mia Amministrazione continuerà ad impegnarsi a migliorarne i servizi in modo che Marsala diventi centro di riferimento per i passeggeri che vi transitano.

## **Porto**

In questo contesto siamo riusciti finalmente a sbloccare la procedura per la realizzazione del **Porto di Marsala**, dopo oltre dieci dall'avvio delle procedure conclusesi con la sottoscrizione dell'Accordo di programma con la Myr, si è finalmente approdati alla svolta: A seguito della delibera di Giunta regionale del 1° Aprile 2022 è stato imputato il finanziamento sui fondi del Programma Operativo Complementare della Regione Siciliana 2014-2020 per un importo pari ad €. 1.200.000,00, a valere sui fondi stanziati per la progettazione dei lavori e si ipotizza un costo totale dell'intervento di € 60.000.000,00, un investimento che è sostanzialmente il triplo rispetto ai circa 20 milioni del progetto di messa in sicurezza del porto di cui si parlava fino al 2022. Il

Genio Civile di Trapani, come è noto, ha aggiudicato la progettazione di fattibilità tecnico economica del porto per i servizi di ingegneria e architettura per la progettazione di fattibilità tecnica economica dei Lavori di messa in sicurezza del porto di Marsala e dello studio di viabilità portuale ed extra portuale, con eventuale opzione della progettazione definitiva, esecutiva e direzione lavori e coordinamento della sicurezza". Entro i primissimi del 2024 sarà redatto il progetto per essere sottoposto a conferenza di servizio per i necessari pareri prescritti. Durante la fase progettuale saranno promossi degli incontri, in collaborazione con il Genio Civile ed i progettisti per attivare i processi di partecipazione. Entro la prossima estate, pertanto, potremo avere il progetto finanziabile.

Si ricorda che la Regione Siciliana, con l'adozione del Piano Strategico per lo Sviluppo della Nautica da Diporto in Sicilia, approvato con Decreto dell'Assessoriale Regionale al Turismo del 26 maggio 2006 - n.29, colloca nel bacino portuale di Marsala (congiuntamente a Marina di Ragusa e S. Agata di Militello) uno dei tre porti "hub" Siciliani ai quali è attribuita una funzione trainante per la generazione dell'attrazione del flusso turistico per l'intera Regione.

Tale condizione rappresenta un'opportunità irrinunciabile per la realtà socio-economica dell'intera Sicilia Occidentale ed in particolare per la Città di Marsala.

Come anticipato in Consiglio Comunale nel maggio scorso ho formalmente comunicato alla Capitaneria di Porto di Trapani, all'ufficio circondariale marittimo di Marsala, una favorevole valutazione di adesione all'autorità portuale di Palermo, anche se subordinata alla stessa condivisione del massimo consenso civico. La discussione del Dup auspico possa essere occasione per ratificare la mia disponibilità.

La posizione privilegiata rispetto all'arcipelago delle Egadi e una posizione baricentrica rispetto a punti di notevolissimo interesse turistico nel Mediterraneo e delle maggiori mete internazionali del turismo nautico renderà il porto di Marsala molto attraente.

Nell'ambito dei programmi di potenziamento e adeguamento dei servizi turistici, delle infrastrutture portuali, aeroportuali e intermodali e della loro interconnessione con le reti di trasporto stradali e ferroviarie è già realtà.

In coerenza con gli obiettivi principali e prioritari del P.U.M.S. - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile - del comune di Marsala, azione prioritaria è rappresentato dal recupero e dalla valorizzazione degli spazi, oggi sostanzialmente abbandonati, dell'area dell'ex scalo merci ferroviario di viale Fazio, attraverso la realizzazione del Terminal Intermodale Marsala Viaggiatori.

A tale sottoscritto sarà sottoscritto un protocollo di intesa tra comune di Marsala ed FS Sistemi Urbani s.r.l. per gli interventi di rigenerazione urbana delle aree di proprietà del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane nell'ambito della stazione ferroviaria di Marsala.

Il collegamento tra le Isole Egadi ed Il Comune di Marsala riguarda, nella stagione invernale, soprattutto un flusso di pendolari e di addetti alle attività commerciali ai quali, nella stagione estiva, si aggiunge un importante flusso turistico.

I suddetti collegamenti risultano, di fatto, essere insufficienti (soprattutto nella stagione estiva) e con fasce orarie non adeguate alle esigenze attuali e future. Nell'ottica di rilanciare l'economia dei nostri territori, fortemente penalizzate soprattutto dall'emergenza covid, si ritiene utile

rafforzare e migliorare il collegamento veloce tra le Isole Egadi ed il Comune di Marsala, prevedendo anche una revisione delle agevolazioni tariffarie per alcune categorie di viaggiatori, **favorendo la continuità territoriale marittima di Marsala con le isole Egadi**. Anche in questo caso si auspica una forte collaborazione dei parlamentari del nostro territorio.

### **Sistema ferroviario**

Come è noto RFI ha aggiudicato la gara per la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori per l'elettrificazione della linea ferroviaria Palermo-Trapani via Milo, tratta Cinisi-Alcamo diramazione Trapani. La tratta è lunga circa 87 chilometri, attraversa i territori delle province di Palermo e Trapani e prevede la realizzazione degli impianti necessari per l'elettrificazione della linea che consentiranno di incrementare la sostenibilità ambientale e acustica del trasporto ferroviario nel bacino trapanese, oltre a migliorare il servizio offerto in termini di comfort e prestazioni. L'avvio dei suddetti lavori rappresenta un decisivo passo per l'ammodernamento e il potenziamento infrastrutturale e tecnologico delle linee ferroviarie del nostro territorio e per consentire ai cittadini servizi più rapidi e confortevoli grazie ai nuovi treni Pop e Rock acquistati dalla Regione. Il ripristino della linea Palermo-Trapani via Milo, per cui sono già in corso i lavori che consentiranno di ricollegare in modo diretto le due città con 20 corse, dopo oltre 10 anni, permetterà di lavorare alla creazione di un unico hub aeroportuale Palermo-Trapani in modo da ottimizzare i servizi di interconnessione treno-aereo e rendere più agevole anche la fruizione turistica del territorio.

In questo contesto Rete Ferroviaria Italiana S.p.A., in accordo con Regione Siciliana, ha programmato una serie di interventi infrastrutturali sulla stazione di Marsala e di rigenerazione urbana delle aree ferroviarie adiacenti di cui si è preso atto con una apposita delibera di GM. Gli interventi sono compresi nel programma di investimento finanziato in conto PNRR – Missione 3- Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Componente 1- Investimenti sulla Rete Ferroviaria, Investimento 1.8 - Miglioramento delle stazioni ferroviarie nel Sud.

L'intervento prevede i lavori necessari per garantire l'accessibilità in stazione delle persone a mobilità ridotta "PMR" (sottopasso pedonale, due ascensori, innalzamento marciapiede, percorsi e mappe tattili per i non vedenti, ...), il restauro del prospetto del fabbricato viaggiatori, della copertura e della pensilina; il rinnovo degli impianti di illuminazione dei prospetti e delle aree aperte al pubblico ed il rifacimento dei servizi igienici (€ 2,3 milioni).

Dal punto di vista strategico diviene, pertanto, fondamentale creare la più efficace sinergia tra lo scalo aeroportuale di Birgi e la stazione ferroviaria di Marsala e promuovere, nell'ambito di un'unica regia strategica il collegamento Palermo Trapani Marsala.

La vera sfida consisterebbe nella realizzazione di un unico sistema aeroportuale Punta Raisi/Birgi quale naturale punto di sintesi per la riorganizzazione del sistema dei trasporti e della promozione turistica del nostro territorio. La interazione dei due aeroporti consentirebbe in termini di espansione e crescita del traffico passeggeri una notevole crescita che, se collegata anche intermodalità ed alla promozione turistica, diverrebbe un'opportunità unica per il nostro territorio.

Anche in questo caso si tratta di un progetto attuabile, ma servirebbe una maggiore collaborazione tra sindaci, che sono certo aderirebbero ad una proposta del genere, e parlamentari del nostro territorio. Nel frattempo la città di Marsala deve farsi trovare preparata

rispetto a questa importante scadenza promuovendo le seguenti iniziative, molte delle quali sono in cantiere e tra i gli obiettivi strategici sottoscritti con i Dirigenti.

Il progetto di "**Metropolitana di superficie**", presentato in diverse occasioni ed alla presenza degli interlocutori istituzionali, prevede, tra l'altro, di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Aumento della sicurezza stradale e ferroviaria;
- Miglioramento della regolarità dell'esercizio ferroviario;
- Aumento del numero delle corse;
- Riduzione dei tempi normali di attesa per chiusura PL;
- Riduzione dei disagi in caso di prolungate chiusure PL;
- Riduzione degli oneri manutentivi agli impianti ferroviari;
- Incremento della fruizione del sistema ferroviario;
- Integrazione tra "ferro" e gomma";
- Digitalizzazione del sistema, a partire dalla infomobilità, che può consentire da subito di agevolare una migliore vivibilità degli spazi urbani ed extraurbani, di ridurre in modo drastico il traffico e di diminuire i livelli di inquinamento;
- Miglioramento dell'assetto urbanistico dei Comuni attualmente attraversati dalla ferrovia eliminando le numerose interferenze esistenti con la viabilità;
- Riduzione dell'inquinamento acustico ed atmosferico nelle aree urbane;
- Riduzione dei tempi e dei costi di trasporto.

La pianificazione dell'intervento dovrà prevedere frequenze del servizio e ipotesi di localizzazioni delle fermate in grado di garantire sia una logica del trasporto pubblico locale all'interno delle singole aree urbane, sia una logica di sistema territoriale a supporto delle forme di pendolarismo tra centri urbani. In particolare, con riferimento al pendolarismo scolastico, è da sottolineare l'importanza di individuare, come detto sopra, una **nuova fermata nei pressi del quartiere Sappusi**, in prossimità dei principali istituti scolastici, frequentati da molti studenti provenienti da diverse zone del territorio comunale, che, allo stato attuale, utilizzano di mezzi pubblici e privati su gomma. Tale attività, inoltre, andrà implementata come processo di copianificazione con tutte le autorità locali titolari di previsioni urbanistiche, affinché sia assicurata la sinergia tra la previsione delle fermate del servizio metropolitano e la futura localizzazione dei servizi di più alto rango nel sistema territoriale.

In questa ottica, rientrano i seguenti interventi previsti nel **PNRR** per il **Collegamento Aeroporto Trapani – Birgi** - Il progetto prevede la realizzazione di un collegamento rapido tra la linea ferrata e l'aerostazione di Trapani-Birgi (€ 40 milioni).

Per quanto riguarda il materiale rotabile impiegato sulla direttrice Trapani - Marsala - Mazara del Vallo – Castelvetrano, costituito da automotrici di concezione sicuramente non idonea a soddisfare le esigenze della clientela attuale.

## Comune di Marsala

In questo contesto diviene necessario dare seguito ai progetti validati da Rfi per soppressione dei passaggi a livello esistenti sul territorio.

A seguito di apposto protocollo di intesa tra RETE FERROVIARIA ITALIANA S.p.A. - DIREZIONE INVESTIMENTI e l'Assessorato alle Infrastrutture della Regione Siciliana sarà avviata la procedura per la realizzazione delle opere di viabilità alternativa, funzionali alla soppressione di alcuni passaggi a livello esistenti sulle linee ferroviarie sul territorio della regione Sicilia.

La realizzazione delle opere sostitutive consente un incremento della funzionalità delle linee

ferroviarie che si riflette, in via generale, nel miglioramento del trasporto ferroviario e del pubblico transito, nella maggiore sicurezza nella circolazione dei treni, nella diminuzione dei rischi connessi a perturbazioni del traffico ferroviario, nella riduzione dei costi per il mantenimento in perfetto stato di efficienza degli impianti dei passaggi a livello e dei relativi dispositivi di sicurezza.

Le opere ricadenti nel territorio del Comune di Marsala sono le seguenti:

- Marsala 1 - per il PL Km 152+674, nei pressi della fermata Torrenove, un sottovia carrabile;
- Marsala 2 - per i PL Km 155+585 e 157+053 (Via Araba ) un sottovia ed una viabilità, che dallo svincolo lato mare del sottovia consente di raggiungere il lungomare via Florio;
- Marsala 3 - per il PL Km 157+970 Via Lipari un sottovia;
- Marsala 4 - per i PL km 160+652, via Grotta del Toro e il PL km 161+060, un sottovia e una viabilità di collegamento tra i PL;
- Marsala 5 - per il PL km 162+619 una viabilità di collegamento con il PL 161+715;
- Marsala 6 - per i PL 169+217,169+925 e 170+533 un cavalcavia, una viabilità di collegamento e un sottopasso pedonale.

A partire dal mese di Marzo 2021 sono stati trasmessi tre progetti definitivi ed avviate le tre conferenze di servizi decisorie relativi agli interventi:

- Marsala 1 (Variante approvata)
- Marsala 3

Marsala 4 – Via Grotta del Toro – 3 Giugno 2021 (Variante approvata)

### **Viabilità - Bretella autostradale Mazara - Birgi**

L'intervento consiste nella variante esterna ai centri abitati della SS 115 da Marsala sud a Mazara del Vallo, per uno sviluppo di circa 16,5 km e con una sezione stradale di tipo C1 secondo il DM 2001; l'opera è inserita nel primo Programma delle Infrastrutture Strategiche della Legge Obiettivo (Delibera CIPE n.121 del 21/12/2001); Con la sottoscrizione ad agosto 2017 dell'APQ Sicilia, dall'Agenzia per la Coesione, dal MIT, dalla Regione Siciliana e da ANAS, sono stati resi disponibili i finanziamenti per la realizzazione del solo 1° stralcio funzionale da Marsala sud a Mazara del Vallo per un importo di 134 M€.

Mediante la realizzazione dell'intervento proposto si perviene alla chiusura dell'anello autostradale costiero, permettendo, inoltre, di realizzare un collegamento a grande capacità con l'aeroporto di Trapani – Birgi, aumentando l'accessibilità a tale infrastruttura e, quindi, il suo naturale bacino di traffico.

L'intervento ha una non trascurabile funzione sostitutiva della SS 115 che, per il tratto sotteso, incontra, quasi senza soluzione di continuità, centri abitati ed insediamenti di vario tipo e che presenta elevati livelli di traffico e di incidentalità.

La realizzazione della bretella in oggetto risulta avere un importante ruolo strategico, anche ai fini economici.

**A seguito di contatti con la struttura tecnica dell'ANAS che ha curato la progettazione, abbiamo appreso della trasmissione del progetto preliminare al Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici.**

## Comunale

### Premessa

#### Premessa

L'analisi di contesto a livello comunale consegue ad un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, a livello comunale:

1. Premessa
2. Il territorio
3. Popolazione e situazione demografica
4. Struttura organizzativa
5. Servizi erogati
6. Sviluppo economico
7. Partecipazioni
8. Fenomeni corruttivi

## Il territorio

#### Pianificazione territoriale

Saranno intraprese le attività di revisione del vigente Piano Comprensoriale, attualizzandone le basi conoscitive, gli orientamenti strategici e le scelte di pianificazione strutturanti lo sviluppo del territorio per la successiva pianificazione urbanistica alla luce della nuova Legge Regionale 13 agosto 2020, n. 19 "Norme per il governo del territorio", la quale introduce rilevanti innovazioni negli strumenti e nelle procedure urbanistiche in Sicilia, sollecitando una revisione dell'oggetto di alcune attività della prestazione. In particolare, la LR 19/20 prevede l'obbligo per i comuni della redazione di un Piano Urbanistico Generale (PUG), con modalità di formazione ed approvazione diverse dalla normativa previgente.

Considerato che ancora il nostro Comune non ha un Piano urbanistico generale, a maggiore ragione, si ritiene che occorre introdurre una forma di partecipazione che deve passare da un nuovo "patto politico e sociale", partendo dal primo atto di pianificazione relativo allo Studio e classificazione delle tipologie edilizie del Centro storico ai sensi della L.r. 13/2015 e smi.

Si ritiene fondamentale l'utilità di una fase di **condivisione del progetto** e consultazione tra cittadini e istituzioni, dando ampia trasparenza ai processi decisionali per fare emergere pubblicamente i contributi degli stakeholder, e facilitare le attività di controllo e di monitoraggio da parte dei cittadini. Si vuole sperimentare una forma **di democrazia partecipativa (o partecipata)**, una forma di democrazia questa che punta in sostanza a creare una più proficua collaborazione tra cittadinanza e classe politica nel processo decisionale, consentendo così, da un lato, di ravvivare l'interesse dei cittadini nei confronti di questioni di carattere pubblico, dall'altro

lato, di orientare meglio il politico a cogliere meglio le istanze della collettività. Sono state avviate, contestualmente, le procedure per alcune pianificazioni di settore, ed in particolare quelle legate:

- al piano parcheggi
- alla rete delle piste ciclabili
- al Piano di Utilizzo del demanio Marittimo
- al Piano di utilizzazione della pre-riserva dello Stagnone

L'azione dell'Ente sarà indirizzata a stimolare un più incisivo intervento, anche di concerto con altri Enti pubblici che hanno competenza nell'ambito delle attività produttive quali, a titolo esemplificativo, Regione, CCIAA, Libero Consorzio Comunale di Trapani e Distretto Turistico.

In conclusione dal 2023, con la co-governance, incoraggeremo la partecipazione dei cittadini nelle decisioni politiche, migliorando la qualità delle scelte pubbliche. Attraverso incontri, consultazioni e collaborazioni, costruiremo insieme una nuova Marsala, riducendo la distanza con le nuove generazioni, rilanciando anche la giunta Young, e promuovendo una visione innovativa.

In conclusione, il nostro DUP è guidato da una visione chiara: fare di Marsala una città inclusiva, accogliente, moderna e pacifica. Per raggiungere questo obiettivo, **ci impegniamo a rafforzare l'efficienza amministrativa e a decentralizzare le decisioni** per coinvolgere attivamente i cittadini nella gestione della città. Inoltre, mettiamo un'enfasi particolare **sulla definizione di obiettivi misurabili e chiari**, che ci permetteranno di monitorare e valutare costantemente il nostro progresso.

Siamo determinati a lavorare instancabilmente per costruire una Marsala migliore per le generazioni presenti e future. La strada potrebbe essere lunga, ma abbiamo posto le basi per una storica trasformazione culturale, per la gestione della ordinaria amministrazione e per investimenti strategici senza precedenti. Adesso, insieme, possiamo superare qualsiasi sfida e creare una città che possiamo chiamare con orgoglio la "nostra casa comune".

### **Viabilità urbana**

La manutenzione straordinaria e il rifacimento delle strade richiedono investimenti significativi.

abbiamo, Per questa ragione abbiamo:

- avviato una pianificazione strategica a lungo termine per le infrastrutture stradali,
- identificato le strade più critiche, che richiedono interventi immediati,
- pianificato il rifacimento e la manutenzione straordinaria in base alle priorità.

Abbiamo ricercato ed ottenuto fonti di finanziamento aggiuntive oltre al bilancio comunale. Di recente **Il Genio Civile di Trapani ha pubblicato l'avviso per € 500.000,00**, relativi a lavori per circa 13 milioni di €. **"Opere di manutenzione straordinaria per il miglioramento della transitabilità della SP 21 e delle relative vie di accesso"**.

Nell'ambito dell' accordo di collaborazione tra la Regione Siciliana, il Libero Consorzio Comunale di Trapani ed i Comuni di Marsala, Trapani, Misiliscemi e Paceco. Entro il 2023 sarà avviato il **processo partecipativo con la società di professionisti incaricata per dare formalmente indicazioni relative alle strade di connessione con la laguna dello Stagnone e la sistemazione delle rotatorie, il completamento della illuminazione nel tratto che collega l'aeroporto di Birgi con la città di Marsala, approvando un' accordo di collaborazione con il LCC per l'attuazione di interventi sulle strade provinciali.**

Continueremo a dare priorità alla manutenzione ed il rifacimento delle arterie principali e delle strade più trafficate. Diviene indispensabile la collaborazione con i governi regionale e nazionale per condividere le risorse e ridurre i costi di manutenzione e rifacimento delle strade. Considerate le difficoltà finanziarie questa sfida va affrontata anche attraverso degli interventi strategici da finanziare anche con l'accensione di mutui Il settore Lavori Pubblici stima in 6 milioni di euro circa il fabbisogno minimo per la sistemazione delle nostre strade.

### Popolazione e situazione demografica

#### **Popolazione e situazione demografica**

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 80.657 ed alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 80.996.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

## Comune di Marsala

	Anni	Numero residenti
R1	2002	80621
R2	2003	80733
R3	2004	80747
R4	2005	80629
R5	2006	80576
R6	2007	80914
R7	2008	81096
R8	2009	81250
R9	2010	81537
R10	2011	81846
R11	2012	81990
R12	2013	82004
R13	2014	81980
R14	2015	82213
R15	2016	82507
R16	2017	82495
R17	2018	82606
R18	2019	82409
R19	2020	82210
R20	2021	81657
R21	2022	80996

Tabella 1: Popolazione residente



Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

## Comune di Marsala

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	0
Popolazione al 01/01/2022	81657
Di cui:	
Maschi	40228
Femmine	41429
Nati nell'anno	591
Deceduti nell'anno	1135
Saldo naturale	-544
Immigrati nell'anno	1196
Emigrati nell'anno	1313
Saldo migratorio	-117
Popolazione residente al 31/12/2022	80996
Di cui:	
Maschi	39931
Femmine	41065
Nuclei familiari	35672
Comunità/Convivenze	58
In età prescolare (0 / 5 anni )	3739
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni )	6413
In forza lavoro (15/ 29 anni )	13069
In età adulta (30 / 64 anni )	38108
In età senile (oltre 65 anni )	19667

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

	Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
R 1	1	12554	35,19%
R 2	2	9828	27,55%
R 3	3	6574	18,43%
R 4	4	5354	15,01%
R 5	5 e più	1362	3,82%
6	TOTALE	35672	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

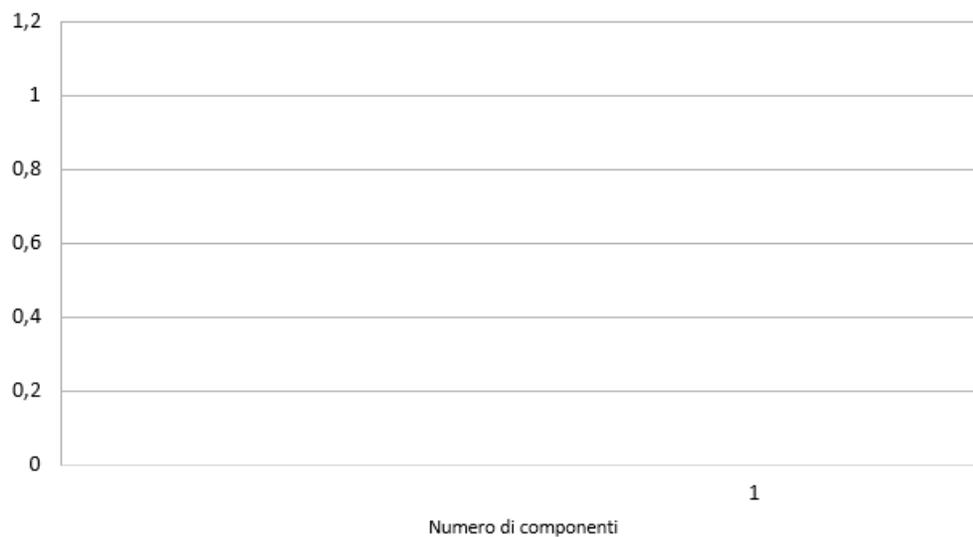


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

# Comune di Marsala

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Marsala suddivisa per classi di età e circoscrizioni:

	Classe di età	Circoscrizioni				Totale
		Città storica	Ovest	Sud	Nordest	
R1	-1 anno	0	0	0	0	0
R2	1-4	0	0	0	0	0
R3	5-9	0	0	0	0	0
R4	10-14	0	0	0	0	0
R5	15-19	0	0	0	0	0
R6	20-24	0	0	0	0	0
R7	25-29	0	0	0	0	0
R8	30-34	0	0	0	0	0
R9	35-39	0	0	0	0	0
R10	40-44	0	0	0	0	0
R11	45-49	0	0	0	0	0
R12	50-54	0	0	0	0	0
R13	55-59	0	0	0	0	0
R14	60-64	0	0	0	0	0
R15	65-69	0	0	0	0	0
R16	70-74	0	0	0	0	0
R17	75-79	0	0	0	0	0
R18	80-84	0	0	0	0	0
R19	85-ε +	0	0	0	0	0
R20	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
R21	<b>Età media</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni

## Comune di Marsala

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Marsala suddivisa per classi di età e sesso:

	Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
R1	< 0000	309	280	589	52,46%	47,54%
R2	1-4	1302	1182	2484	52,42%	47,58%
R3	5 -9	1676	1681	3357	49,93%	50,07%
R4	10-14	1893	1829	3722	50,86%	49,14%
R5	15-19	2111	2037	4148	50,89%	49,11%
R6	20-24	2421	2095	4516	53,61%	46,39%
R7	25-29	2354	2051	4405	53,44%	46,56%
R8	30-34	2451	2117	4568	53,66%	46,34%
R9	35-39	2340	2232	4572	51,18%	48,82%
R10	40-44	2558	2515	5073	50,42%	49,58%
R11	45-49	3018	2986	6004	50,27%	49,73%
R12	50-54	3086	3287	6373	48,42%	51,58%
R13	55-59	2891	3208	6099	47,40%	52,60%
R14	60-64	2610	2809	5419	48,16%	51,84%
R15	65-69	2352	2514	4866	48,34%	51,66%
R16	70-74	2180	2536	4716	46,23%	53,77%
R17	75-79	1828	2173	4001	45,69%	54,31%
R18	80-84	1464	1812	3276	44,69%	55,31%
R19	85 >	1087	1721	2808	38,71%	61,29%
R20	<b>TOTALE</b>	<b>39931</b>	<b>41065</b>	<b>80996</b>	<b>49,30%</b>	<b>50,70%</b>

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

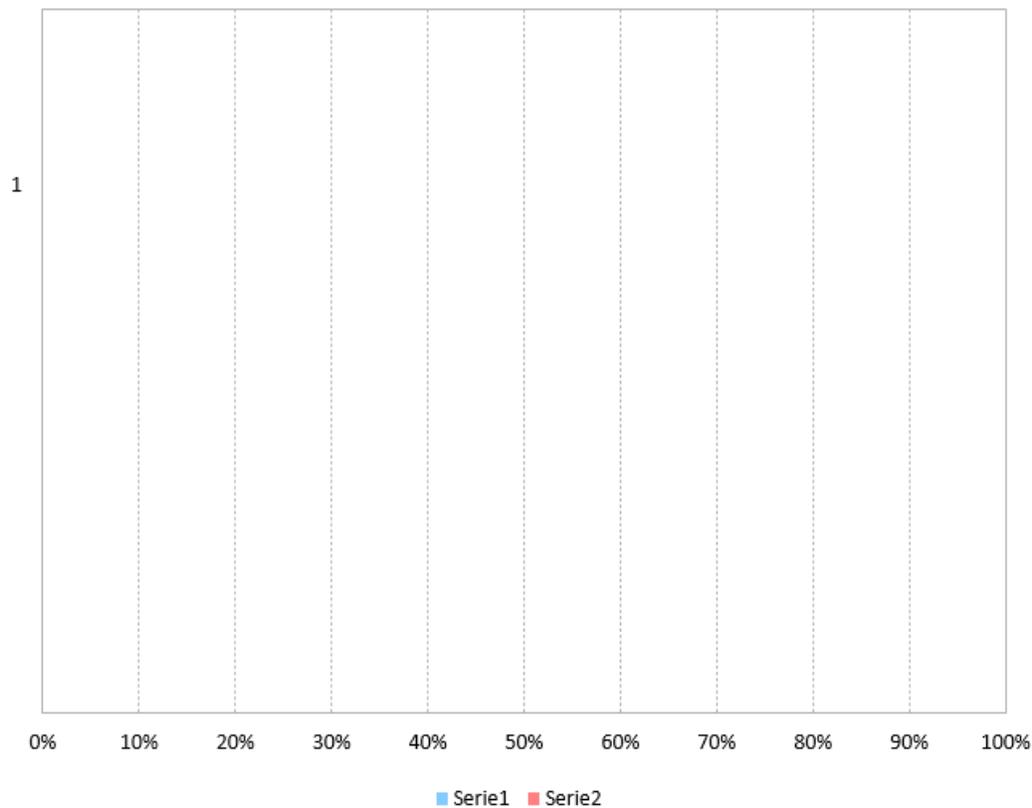


Diagramma 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

## Servizi erogati

### Trasporto pubblico locale

L'obiettivo di creare una rete di trasporto pubblico integrata che collega in modo efficiente le diverse aree della città deve necessariamente contare su un progetto complessivo.

Il ripensamento del sistema della mobilità pubblica è una delle condizioni essenziali per conseguire gli obiettivi del Piano strategico, un insieme integrato di progetti che si propongono di riqualificare e implementare il sistema della mobilità attraverso un più efficace impiego delle nuove tecnologie, la valorizzazione dell'intermodalità ed il ricorso a modalità alternative di trasporto.

Tali progetti sono in particolare:

- la creazione di un sistema di controllo satellitare per la flotta degli autobus urbani, con l'obiettivo di aumentare l'affidabilità del servizio per i fruitori ed una maggiore efficienza complessiva del sistema;
- Rinnovo e adeguamento a standard ecologici della flotta degli autobus urbani;

- la creazione di un sistema di telecontrollo e comunicazione pubblica sulla disponibilità di parcheggio nelle aree di sosta ai margini del centro storico, con terminali di segnalazione lungo i principali corridoi di accesso all'area centrale della città;
- la predisposizione di un servizio di bike-sharing in corrispondenza dei principali nodi della mobilità urbana (Parcheggio Salato, Stazione Ferrovie, Porta Nuova, parcheggio Stadio);
- una applicazione in grado di fornire informazioni in tempo reale sui diversi servizi di mobilità consultabile su Internet e smartphone.

Si vuole, quindi, promuovere l'accessibilità e l'attrattività del TPL con l'adeguamento dei nodi di accesso, l'infomobilità ed il rinnovo della flotta.

### ***Migliore organizzazione servizi pubblici locali - settore trasporti***

Si conferma l'obiettivo strategico di questa A.C. di trasferire il servizio SMA di trasporto pubblico locale in capo ad una società controllata dal Comune stesso. Come è noto l'Amministrazione Comunale può contare su un progetto di infomobilità che a breve permetterà la fornitura e posa in opera di 110 paline elettroniche distribuite nel territorio oltre a 28 pensiline dotate di pannello elettronico, il sistema di bigliettazione automatica, il sistema per la gestione integrata dei trasporti e 29 installazioni di sistemi informatici a bordo dei mezzi TPL in ambito urbano.

La soluzione che l'amministrazione propone per rendere il Trasporto pubblico locale maggiormente efficiente e rispondente alle esigenze dei cittadini è quella di costituire una S.p.A. sottoposta a controllo analogo da parte dell'amministrazione comunale.

In primo luogo, nel predisporre lo statuto della società, si deve tenere conto che il comune deve esercitare un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. Per controllo analogo si intende la situazione in cui l'amministrazione pubblica eserciti un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative della società controllata (art.2359 c.c.). L'ipotesi in questione deve essere analizzata sotto due distinti profili: quello giuridico, relativo alla cessione delle attività ed all'inquadramento previsto contrattualmente, e quello economico relativo alla sostenibilità dell'operazione da parte dell'amministrazione.

La costituzione di una forma societaria obbliga l'amministrazione pubblica a garantire il sostentamento della società con intervento di ripiano diretto del bilancio della predetta a garanzia della sopravvivenza della medesima con un costo determinabile nel breve termine

### **Ipotesi di conto economico della nuova società**

Come detto, l'obiettivo che questa Amministrazione si propone è di continuare a gestire il TPL in modo da garantire l'accesso al servizio a tutti gli utenti (servizio universale) attraverso uno strumento che consenta: una governance aziendale concentrata a criteri di managerialità che sia in grado di aumentare sensibilmente i ricavi attraverso:

- a) l'aumento delle vendite dei biglietti;
- b) l'utilizzo di strumenti di pagamento digitali (app);

- c) l'utilizzo di sistemi di info-mobilità che rendano il servizio di trasporto pubblico locale sempre più attrattivo;
- d) la vendita di pubblicità sui mezzi pubblici.

Linee guida previste nel PUMS e per la realizzazione di una Marsala "smart city"

Un altro aspetto che potrà incrementare l'utilizzo dei mezzi pubblici è legato alla possibile convenzione con la Regione Siciliana e Trenitalia, che sull'argomento ha già manifestato disponibilità, per l'utilizzo di un biglietto unico integrato che consentirà di avere un risparmio sensibile per i cittadini. Verrà quindi assicurato un servizio migliore a tutti i cittadini, siciliani e non", prevedendo, allo stesso tempo, un incremento dell'utilizzo del mezzo pubblico.

Come è noto la città è divisa in due dalle rete ferroviaria per cui gradualmente occorrerà convertire il collegamento su ferro in una metropolitana di superficie con delle fermate che si integrino al trasporto urbano su gomma. Sarà necessario, pertanto istituire la fermata di Sappusi per assicurare un immediato utilizzo del mezzo pubblico da parte della popolazione scolastica che insiste tra Sappusi e via Trapani (Istituto Abele Damiani).

Il raggiungimento di questi obiettivi ambiziosi deve, a nostro avviso, passare dall'affidamento del trasporto pubblico locale ad un soggetto gestore che sia in grado di cogliere al meglio ed a pieno tutte le opportunità che il mercato offre e che sia in possesso di capacità specifiche e di una visione manageriale moderna ed efficiente in grado di offrire costantemente i migliori servizi all'utenza e che, al contempo, riduca al massimo i costi di gestione.

Nella ipotesi che non si potrà procedere alla trasformazione dello S.M.A. in S.p.a. a totale partecipazione del comune di Marsala si dovrà necessariamente esternalizzare il servizio rivolgendosi al mercato.

Dopo la definizione della relazione del "gruppo di lavoro" per la istituzione della municipalizzata il Consiglio Comunale dovrà pronunciarsi sulle opzioni indicate.

L'analisi costi/benefici e le possibili opzioni per la gestione del Trasporto Pubblico a Marsala, al fine di proporre un'ottimale a soluzione organizzativa del servizio, secondo gli obiettivi prefissati dalla mia Amministrazione consentiranno, spero celermente, di mettere un punto fermo nel settore del trasporto comunale ed avviare una seria riorganizzazione del servizio. Un servizio che vogliamo più frequentato dall'utenza, più puntuale e adeguato alle nuove esigenze della mobilità urbana. Siamo alla vigilia di una nuova organizzazione del servizio di trasporto urbano nella nostra città che deve puntare ad un target qualitativo più elevato secondo una nuova visione della mobilità urbana in cui si sente il bisogno di creare più zone a traffico limitato serviti dai parcheggi, dopo zona stadio, siamo impegnati a qualificare via Giulio Anca Omodei e via Fazio nella prospettiva di un sistema intermodale dove avrà sede il nuovo Terminal accanto alla Stazione ferroviaria, anch'essa destinataria di finanziamenti.

Avuta una adeguata, puntuale ed affidabile organizzazione in grado di conquistare la fiducia dei cittadini occorrerà avviare un processo culturale ed educativo sull'importanza del trasporto pubblico, non solo per ridurre il traffico e l'inquinamento, ma anche per risparmiare tempo e denaro rispetto all'uso dell'auto privata. Occorrerà mantenere **Tariffe accessibili** specie per studenti, anziani e fasce a basso reddito, rendere accessibili i mezzi per **per le persone con disabilità**, incentivare l'intermodalità.

Continua il rinnovamento della flotta degli autobus con l'acquisto di ulteriori due bus elettrici da 8,00 m finanziati da Agenda Urbana. Sarà avviato un percorso per Mobilità sostenibile con l'utilizzo dei mezzi a basso impatto ambientale (nuovi pulman elettrici), l'acquisto di mezzi elettrici per i servizi comunali.

Si prevede di aumentare il numero delle colonnine di ricarica elettrica e lo sviluppo della sharing mobility.

## Sviluppo economico

### Sviluppo sostenibile

L'idea di sviluppo si articolerà in cinque ambiti:

1. **Attività economiche**
2. **Infrastrutture**
3. **Ambiente**
4. **Edilizia**
5. **Tecnologia e innovazione**

1. **Attività economiche.** andranno sostenute mediante un'opera di deburocratizzazione accompagnata da una graduale riduzione delle tasse comunali allo scopo di incentivare la nascita di attività commerciali nelle dislocazioni territoriali che ne sono particolarmente carenti. Dette semplificazioni andranno predisposte innanzitutto in favore del commercio e del turismo per favorire la ripresa delle attività esistenti e la nascita di nuove imprese, start-up innovative ed aggregazioni di professionisti.

2. **Infrastrutture.** nella logica della governance e, quindi, dell'ascolto e della progettazione partecipata dai cittadini, si svilupperà una strategia il cui futuro si gioca non su progetti di piccolo cabotaggio ma su infrastrutture vere e strategiche, quelle tali da poter davvero cambiare il volto della città secondo quanto indicato nel "**Piano comunale di ripresa e di resilienza**" approvato con delibera n° 78 dell'8 Aprile 2021.

3. **Edilizia.** settore da cui l'Amministrazione ritiene che si possa ripartire per creare lavoro. Rinnovare il patrimonio immobiliare è lo strumento più immediato ed efficace per far ripartire l'economia, e vi è un urgente bisogno di intervenire su un gran numero di edifici pubblici e privati che richiedono restauri, manutenzione ed adeguamenti per esigenze tanto di decoro urbano quanto di tenuta strutturale ad eventi sismici e climatici. Sugli edifici pubblici, in particolare, si ritiene necessario sanare tutte le criticità riscontrate al fine di renderli pienamente funzionanti. Ancora una volta nella logica della governance e quindi della partecipazione popolare, la nuova amministrazione appronterà un piano complessivo per l'edilizia popolare e scolastica, caratterizzata oggi da edifici per lo più vecchi, trascurati e mai adeguati agli

standard di sicurezza. Infine, oggetto di interesse sarà la messa a norma delle palestre scolastiche comunali al fine di permetterne la fruizione sia agli alunni sia alle società sportive nelle ore non curricolari;

**Superbonus.** Al fine di fare fronte tempestivamente ai maggiori oneri di gestione in ordine ai procedimenti connessi al Superbonus 110%, ci si attiverà per il potenziamento degli uffici.

4. **Ambiente.** sarà lanciato un piano per l'efficienza energetica negli edifici comunali ed un piano massiccio di "forestazione urbana" finalizzato a migliorare il decoro urbano, la qualità dell'aria e la qualità della vita dei cittadini. Si farà sì che la **Riserva Naturale dello Stagnone** sia gestita dalla città di Marsala e non più dall'ex Provincia. In tal senso è stata già fatta la richiesta al competente Assessorato Regionale al Territorio ed all'Ambiente; sull'enorme patrimonio naturalistico, rappresentato dalla laguna, si eseguirà una gestione "verde", capace di valorizzare i volumi attuali senza crearne di nuovi, al fine di agevolare un turismo sostenibile che generi ricchezza preservando l'ambiente; si attiveranno azioni di tutela e valorizzazione delle aree di saline esistenti, all'interno della Riserva dello Stagnone in una logica di potenziare l'attrattività culturale e turistica dei luoghi, verificando, anche a seguito di fasi di concertazione con gli enti preposti e di partecipazione con le associazioni ambientali ed i cittadini, la fattibilità delle progettazioni esistenti.

Sono state avviate le procedure per eventuali **azioni di forestazione urbana**, anche con il contributo di Enti e Società pubbliche dedite allo sviluppo di nuove aree verdi in Italia.

5. **Tecnologia ed innovazione.** giocheranno un ruolo centrale nell'idea di sviluppo sostenibile che la nuova amministrazione ha in animo di mettere in campo. L'idea è quella di creare una "città intelligente", efficiente e semplice, al servizio di chi la abita e di chi la vive da turista. Sarà redatto un piano Smart City per definire gli obiettivi strategici prioritari ed il piano di investimenti in risorse quali il 5G, strutture tecnologiche, dispositivi IOT e il rilascio di Open Data. L'ente comunale si assumerà l'onere di tracciare la strada sulla base delle risultanze del coinvolgimento attivo sia dei cittadini sia di tutte le parti pubbliche e private interessate secondo una filosofia open source, che possa permettere, da un lato la consapevolezza e l'opportunità di poter consultare i dati relativi alla comunità, dall'altro la possibilità di poterli utilizzare per analisi tradizionali e avanzate (Intelligenza Artificiale) che possano fornire indicazioni ed informazioni quantitative e qualitative.

#### **Turismo:**

- l'azione amministrativa sarà incentrata verso distinti target specifici nell'ambito del turismo inteso in senso ampio:

turismo naturalistico;

turismo culturale;

turismo dei sapori;

Comune di Marsala

turismo del benessere e sportivo;

turismo accessibile.

- contestualmente al lavoro per rendere Marsala più sicura, decorosa ed efficiente sotto il profilo dei servizi, l'attività amministrativa è diretta al raggiungimento di una simbiosi tra Marsala e l'aeroporto, in maniera tale da rendere il trasferimento dei passeggeri dal Vincenzo Florio al centro città celere, economico e confortevole;

- per incrementare la ricaduta economica del turismo, siamo impegnati per ampliare la finestra della c.d. alta stagione turistica facendo iniziare il periodo in concomitanza con le festività pasquali per concludersi alla fine della vendemmia. Verranno, a questo scopo, istituzionalizzati due eventi di assoluto rilievo, uno all'inizio ed uno alla fine dell'alta stagione. In particolare, nel corso dell'anno 2022, saranno organizzate dall'Amministrazione Comunale le seguenti iniziative:

- **Luci dal Mediterraneo**
- **Marsala Wine Fest**

- Il periodo della raccolta dell'uva tornerà ad essere una festa non solo per gli agricoltori ma per la città tutta, con un grande evento messo a sistema con il Cous Cous Fest di San Vito Lo Capo e la festa del Tonno di Favignana.

- verrà creato un **“marchio di qualità”** a denominazione comunale, in maniera tale da permettere al turista di scegliere bar, ristoranti, wine bar, hotel, strutture ricettive ed altri erogatori di servizi che rispettino gli standard minimi); si creerà, inoltre, un'app multilingua denominata **“Marsala 4 Tourists”** che fornisca al turista una panoramica dettagliata dei luoghi d'interesse storico, dei siti archeologici, delle bellezze naturalistiche e dell'offerta complessiva d'intrattenimento, in maniera tale da incrementare la durata della permanenza del turista in città;

- infine, si promuoverà **Marsala come “destinazione turistica”** con una gestione coordinata di tutti gli elementi che la compongono: marketing, accesso, attrazioni, risorse umane eccetera. Obiettivi primari saranno il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai turisti, l'incremento del numero dei turisti e l'aumento dei giorni di permanenza in città. Si lavorerà per candidare Marsala a capitale del kitesurfing e della dieta mediterranea.

**Sicurezza pubblica:**

- potenziamento dell'attività di polizia amministrativa in un contesto di accresciuta necessità di controllo del territorio, con l'obiettivo di assicurare una migliore sicurezza sociale;
  
- implementazione della vigilanza e del numero delle telecamere per la video-sorveglianza sul territorio;
  
- abbiamo già avviato un confronto con la Prefettura e con le Forze dell'Ordine, che sarà esteso anche ai cittadini per promuovere, anche nell'ambito delle iniziative sul “Patto per lo sviluppo sociale delle comunità”, una convivenza vigile, attiva, consapevole e rispettosa delle regole e dei ruoli. Tutto ciò, secondo quanto previsto anche dal decreto legge n. 14 del 2017 sulla sicurezza integrata con l'insieme degli interventi assicurati dallo Stato, dalle Regioni, dagli enti locali, nonché da altri soggetti istituzionali, al fine di concorrere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, alla promozione e all'attuazione di un sistema unitario e integrato di sicurezza per il benessere delle comunità territoriali.

**Rifiuti:**

- Finanziamenti del SSR :
  - ☒ Piattaforma Integrata Trattamento rifiuti non pericolosi – Lotto 1 “Discarica”, da realizzare in c.da Borranea (TP)
  - ☒ Impianto di Compostaggio a Calatafimi Segesta (TP), per un valore complessivo di € 15.654.000
  
- rifiuti urbani e tutela dell'ambiente:
  - aumento della percentuale della raccolta differenziata e diminuzione dei costi di smaltimento;
  
  - riduzione della produzione dei rifiuti, spinta verso il riciclo e il riuso, recupero di “materia prima seconda”;
  
  - ricercare forme di partenariato, coinvolgendo anche la SRR, per lo sviluppo degli impianti per la produzione di biometano partendo dalla frazione umida dei rifiuti, garantendo, in tal senso, vantaggi sia economici che ambientali;

- agevolare la realizzazione di impianti che valorizzino le “materie prime seconde”;
- rinegoziazione del contratto esistente per rimediare alle criticità che in atto il servizio presenta;
- proposta di simultanea raccolta del c.d. multi-materiale (carta, plastica e lattine) con conseguente risparmio di risorse economiche ed umane che possono essere impiegate per la scerbatura, per la rimozione delle micro discariche, per la pulizia delle strade e delle piazze;
- potenziamento delle isole ecologiche presso le quali i cittadini, muniti di tessera sanitaria, potranno conferire - nei giorni e nelle ore ritenute più comode - ogni genere di rifiuto; anche questo con un risparmio di risorse economiche ed umane che possono essere utilizzate per assicurare un maggiore decoro urbano;
- accordo con i supermercati per l'installazione di impianti presso cui i cittadini potranno conferire plastica e lattine. In cambio i cittadini riceveranno un buono spendibile presso il supermercato ove hanno conferito gli specifici rifiuti;
- intercettazione di fondi nazionali ed europei per la realizzazione di un impianto per il trattamento e il riciclo della plastica;
- costituzione di una nuova azienda multiservizi che si occuperà, tra l'altro, della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti del nostro ambito, con particolare riguardo all'autosufficienza impiantistica, tenendo conto della programmazione della Società d'Ambito;
- rivisitazione del modello di determinazione delle tariffe in modo da incentivare i meccanismi virtuosi di smaltimento. Saranno incentivati tutti i cittadini che contribuiranno alla riduzione della produzione dei rifiuti solidi urbani. Sarà incentivata ulteriormente la distribuzione di compostiere e saranno applicati modelli innovati per la riduzione del rifiuto a monte;
- potenziare le campagne di informazione sulle buone pratiche della raccolta;
- rimodulazione della raccolta porta a porta anche in modalità notturna;
- estensione del servizio degli ispettori ambientali e delle guardie ambientali volontarie ed aumento delle telecamere al fine di prevenire e reprimere abbandoni dei rifiuti;

- incentivazione della educazione civica ed ambientale nelle scuole per favorire la consapevolezza che una riduzione dei rifiuti e, conseguentemente, dei costi passa inevitabilmente da un comportamento corretto nella raccolta differenziata e nel riciclo;
  
- rafforzare le politiche di recupero dell'evasione del tributo per una questione di equità sociale e per raggiungere l'obiettivo "pagare tutti per pagare meno";
  
- sviluppare nuove politiche di riduzione dei costi generali del servizio;
  
- realizzazione di un nuovo centro di raccolta di rifiuti e sviluppo sul territorio di Ecocentri per la raccolta dei Rifiuti differenziati, dei rifiuti ingombranti ed elettrici e dei rifiuti speciali. Introduzione di modelli di incentivazione tariffaria per i cittadini che utilizzeranno lo smaltimento presso Ecocentri, tramite l'impiego di opportune Smart Card;
  
- Costituzione di un Emporio Solidale: realizzare un centro di raccolta, riparazione e riuso solidale degli ingombranti (ad es. mobili ed arredi) nell'area della cittadella delle opportunità in cui sia possibile donare gli oggetti che non servono più, farli riparare, trasformare e ricollocarli su un mercato solidale. Oggetti per la casa, mobilio, vestiti, calzature, oggetti per i bambini, utili, belli, economici e in grado di dare un aiuto concreto a persone che si trovano in gravi situazioni di svantaggio sociale ed economico.

**Viabilità:**

- istituzione dell' "anagrafe delle strade", allo scopo di censire le arterie principali e le strade secondarie che necessitano di interventi;
  
- Riorganizzazione della struttura tecnica del Comune che riunisca in un'unica ottica gli interventi relativi alla viabilità, alla gestione dei sottoservizi (fognature, impianti idrici, ecc.), alla segnaletica stradale ed agli impianti di illuminazione, per una visione unitaria e per una programmazione pluriennale dei lavori tenendo conto dell'urgenza degli stessi e delle esigenze complessive delle varie zone e contrade della città;
  
- inserimento dei progetti nel piano triennale delle opere pubbliche e stanziamento delle somme necessarie per la loro realizzazione, procedendo all'intercettazione di fondi regionali, nazionali ed europei;

- istituzione, nell'ambito della governance, nel rispetto di ed in coerenza con la normativa vigente in materia, di un'unità di controllo avente lo scopo di supervisionare la qualità dei lavori pubblici prima, durante e dopo lo svolgimento degli stessi;
- istituzione di incentivi per i cittadini che utilizzano abitualmente i mezzi di trasporto pubblici.

#### ☒ Distretto nautico del Mediterraneo

Questo distretto raggrupperà principalmente le imprese di quelle autorità portuali con le quali si potrà collaborare.

#### **Risorse idriche:**

- intervenire in breve tempo sulle più impellenti necessità di approvvigionamento idrico con azioni di medio-lungo periodo, volte ad ammodernare ed efficientare un'infrastruttura ormai desueta ;
- installazione di impianti di dissalazione, anche facendo ricorso al capitale privato ove possibile, e di impianti di depurazione delle acque che permettano di eliminare i nitrati presenti in alcuni pozzi del territorio;
- rivisitazione di tutte le risorse idriche della provincia destinate al potabile ed all'agricoltura per poi mettere in campo le necessarie iniziative politico-progettuali per interconnetterle (in particolare, si intende promuovere l'interconnessione tra diversi bacini e sorgenti per l'utilizzo degli stessi ad uso plurimo)
- realizzazione di un sistema di condotte finalizzato a permettere l'utilizzo delle acque depurate, e quindi perfettamente idonee secondo la stringente normativa europea all'uso agricolo, sui fondi agricoli del territorio marsalese.

#### **Sviluppo economico e programmazione europea:**

L'Unione europea è sicuramente fonte di grandi opportunità. Essa infatti, persegue l'obiettivo fondamentale della coesione socioeconomica garantendo ai territori e le regioni più svantaggiate accesso alle enormi risorse del bilancio europeo. L'Unione mette a disposizione delle regioni, delle comunità, ed in maniera particolare dei comuni, decine di strumenti per

finanziamenti diretti ed indiretti. La grave crisi sanitaria da Covid-19 ha consentito da parte dell'UE l'immissione di notevoli somme, approvando il 21 Luglio 2020 il Next generation EU, altrimenti noto con il nome di **Recovery fund** o "Fondo per la ripresa".

Si tratta di un fondo speciale per la ripresa economica, da finanziare nel triennio 2021-2023 con titoli di stato europei (Recovery bond) che servirà a far ripartire l'Europa dopo la pandemia da Covid-19.

Due elementi fondamentali di riflessione spingono i Sindaci a proporsi come protagonisti del rilancio:

1. I **Comuni** sono i principali investitori pubblici, con una capacità di gran lunga superiore agli altri livelli di governo.

2. I settori di riforma e di sviluppo individuati dalla Commissione europea (investimenti per la sostenibilità, trasformazione digitale e contrasto alla povertà) riguardano strettamente gli **ambiti di azione propri dei Comuni** e delle Città e i processi di governo e trasformazione urbana.

Nello stesso Rapporto della Presidenza del Consiglio dei Ministri "L'Italia e la risposta al Covid-19" aprile 2020, si riporta il ruolo fondamentale dei Comuni e delle Città nell'ambito degli investimenti pubblici.

Le Missioni

Lo strumento Next Generation EU sarà realizzato attraverso tre pilastri:

a sostegno degli sforzi profusi dagli Stati membri per riprendersi dalla crisi, superarne gli effetti e riemergere più forti;

Misure volte a stimolare gli investimenti privati e sostenere le imprese in difficoltà;

Rafforzamento di programmi strategici dell'UE per trarre insegnamento dalla crisi e rendere il mercato unico più forte e più resiliente e accelerare la duplice transizione verde e digitale.

Il Piano di Rilancio del Governo è costruito intorno a tre linee strategiche:

Modernizzazione del Paese;

Transizione ecologica;

Inclusione sociale e territoriale, parità di genere.

**Modernizzare il Paese** significa, anzitutto, disporre di una Pubblica Amministrazione efficiente, digitalizzata, ben organizzata e sburocratizzata, veramente al servizio del cittadino. Modernizzare il Paese significa, inoltre, creare un ambiente favorevole all'innovazione, promuovere la ricerca e utilizzare al meglio le tecnologie disponibili per incrementare la produttività dell'economia e la qualità della vita quotidiana. Modernizzare seguendo tale percorso è inoltre presupposto per la realizzazione della **transizione ecologica**, che consideriamo il secondo pilastro del Piano di rilancio.

In primo luogo, occorre ridurre drasticamente le emissioni di gas clima-alteranti in linea con gli obiettivi del Green Deal europeo. In secondo luogo sarà necessario migliorare l'efficienza energetica delle filiere produttive, degli insediamenti civili e degli edifici pubblici e la qualità dell'aria nei centri urbani e delle acque interne e marine.

Nell'ambito delle politiche di transizione ecologica, si ritiene prioritario incentivare una gestione efficace delle aree verdi, attraverso corposi interventi di rimboschimento e una maggiore diffusione delle stesse sul territorio urbano e periurbano.

La riconversione ecologica può e deve rappresentare anche un terreno di nuova competitività per molta parte del nostro sistema produttivo, anche attraverso investimenti nell'agricoltura sostenibile e di precisione, a partire dal Mezzogiorno, permettendo di conseguire una maggiore armonia con la natura, pur nel contesto di una società a forte vocazione industriale. Gioca un ruolo strategico, a tal fine, anche il sistema agricolo e forestale che, tramite il presidio e la gestione sostenibile della maggiore parte del territorio nazionale, è in grado di assorbire una significativa quota delle emissioni di gas climalteranti del sistema Paese, come evidenziato dallo European Green Deal.

Si dovrà inoltre investire nella "bellezza" dell'Italia quel capillare intreccio di storia, arte, cultura e paesaggio, che costituisce il tessuto connettivo del Paese. A tal fine è necessario rafforzare la tutela dell'immenso patrimonio artistico, culturale e naturale e, nello stesso tempo, promuoverne la fruizione, consolidandone le potenzialità e la capacità di attrazione di flussi turistici.

**Inclusione sociale e territoriale** vuol dire ridurre le diseguaglianze, la povertà e i divari, che impediscono a tutti i cittadini di partecipare pienamente alla vita economica, sociale e culturale e di godere di un tenore di vita e di un benessere considerati accettabili. A tal fine, è necessario garantire un livello più uniforme di accesso all'istruzione e alla cultura, con particolare riferimento alla conoscenza degli strumenti digitali.

Favorire l'inclusione presuppone il miglioramento della qualità della vita nei centri urbani e nelle aree periferiche, la riduzione dei gap infrastrutturale, di quello occupazionale, nonché nell'accesso ai servizi e beni pubblici, soprattutto fra Nord e Sud. Migliorare l'inclusione richiede, infine, il rafforzamento del sistema sanitario, duramente colpito dalla pandemia, per tutelare la salute di tutti.

L'amministrazione di domani si doterà, pertanto, di uno "Sportello Europa" per intercettare le opportunità di finanziamento che arrivano dall'Unione Europea.

I temi principali su cui operano i fondi comunitari, che come amministrazione comunale dobbiamo essere pronti ad intercettare, sono i seguenti:

- istituzione di uno "Sportello Europa" per intercettare le opportunità di finanziamento che arrivano dall'Unione Europea;
- promozione dello sviluppo tecnologico ed innovazione, riuscendo ad essere attrattivi per le nuove imprese che vorranno venire ad investire;
- accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, promuovendo ad esempio, all'interno dell'amministrazione comunale, i temi dell'Agenda Digitale;

- tutela dell'ambiente e promozione dell'efficienza della risorse, nel cui ambito sarà fondamentale intercettare i bandi per le nostre zone SIC , ZPS, mentre sul fronte del - le risorse occorrerà rivedere il PAES (Piano d'azione per l'energia sostenibile) affinché la nostra città possa diventare il primo comune a zero impatto ambientale;
- promozione del trasporto sostenibile e creazione di infrastrutture di rete: dare servizi di mobilità ai turisti (bike sharing e car sharing) e potenziare il trasporto pubblico locale secondo una logica aziendale;
- promuovere l'occupazione sostenibile e di qualità;
- promuovere l'inclusione sociale e lottare contro qualsiasi discriminazione (servizi sociali);
- investire in istruzione, formazione e apprendimento permanente;
- contrasto povertà sociale, economica, educativa e infanzia 0-6;
- rete di prevenzione all'esclusione/emarginazione

### **Agenda urbana**

L'agenda urbana della Sicilia Occidentale si rivolge ad un sistema territoriale incentrato su quattro principali aree urbane di medie dimensioni: la conurbazione **Trapani-Erice** , l'area ad urbanizzazione diffusa di **Marsala**, i poli urbani di **Mazara del Vallo e Castelvetrano** .

Si configura come un insieme di principi, strategie ed orientamenti progettuali che dovranno ispirare le attività di programmazione degli enti locali in uno scenario di sviluppo di medio-lungo periodo.

Sono state avviate le progettazioni, **per circa 17 m €**, relativamente a tutti gli avvisi pubblicati per i seguenti obiettivi tematici:

Agenda Digitale

Energia sostenibile e qualità della vita

Cambiamento climatico, prevenzione e gestione dei rischi

Inclusione sociale Inclusione sociale

Proseguiranno, quindi, tutte le attività per la concreta realizzazione delle attività progettate.

L'agenda urbana della Sicilia Occidentale si rivolge ad un sistema territoriale incentrato su quattro principali aree urbane di medie dimensioni: la conurbazione **Trapani-Erice**, l'area ad urbanizzazione diffusa di **Marsala**, i poli urbani di **Mazara del Vallo e Castelvetrano**. Si tratta di aree urbane con configurazioni territoriali eterogenee, che tuttavia intrattengono consolidate relazioni di sinergia e complementarietà in ragione del diverso profilo economico e funzionale dei diversi poli urbani, di un sistema condiviso di risorse culturali, ambientali ed attrattori turistici, nonché di una rete infrastrutturale che supporta diverse modalità di trasporto ed assicura l'accessibilità esterna al sistema locale.

L'Agenda Urbana delle città della Sicilia Occidentale si configura come un insieme di principi, strategie ed orientamenti progettuali che dovranno ispirare le attività di programmazione degli enti locali in uno scenario di sviluppo di medio-lungo periodo. Si tratta di consolidare e mettere a sistema un insieme di progettualità che le città, singolarmente o in forma associata, hanno maturato nel corso degli ultimi anni, così come identificare nuove linee di intervento in grado di declinare localmente gli orientamenti dell'Agenda urbana europea 2014-2020 e la sua applicazione regionale.

Tutte le città facenti parte della coalizione, infatti, hanno condotto esperienze di pianificazione strategica che costituiscono una importante base cognitiva per la preparazione dell'agenda urbana, così come iniziative di programmazione settoriale (dai PUM ai PAES) che hanno identificato obiettivi e sviluppato progettualità di cui l'Agenda urbana potrà avvalersi. Assumendo questa prospettiva metodologica, l'Investimento Territoriale Integrato che le città della Sicilia Occidentale dovranno sviluppare nel novero della programmazione 2014-2020 costituisce un segmento di una più estesa strategia di sviluppo territoriale, la quale dovrà orientare le attività di programmazione non solo delle città titolari dell'Agenda Urbana, quanto anche influenzare l'operato dei portatori di interesse (pubblici e privati) presenti sul territorio.

I quattro obiettivi tematici prescelti sono i seguenti:

**Agenda Digitale** (Asse prioritario 2 PO Fesr Sicilia 2014-2020)

**Energia sostenibile e qualità della vita** (Asse prioritario 4 PO Fesr Sicilia 2014-2020)

**Cambiamento climatico, prevenzione e gestione dei rischi** (Asse prioritario 5 PO Fesr Sicilia 2014-2020)

**Inclusione sociale** (Asse prioritario 9 PO Fesr Sicilia 2014-2020)

Gli interventi **sull'Agenda Digitale** (AP2) dovranno in primo luogo rafforzare la capacità del sistema pubblico di supportare i processi di sviluppo locale. Ciò implica offrire un insieme di servizi più efficienti ed a più basso costo facendo leva sulla diffusione delle tecnologie digitali all'interno della pubblica amministrazione e nella relazione di questa con cittadini, utenti temporanei ed imprese. Tutti i comuni della costituenda Autorità Urbana hanno manifestato criticità in relazione alla dematerializzazione dei processi amministrativi e nella gestione integrata dei servizi locali. Verrà data priorità, di conseguenza, al rafforzamento dei sistemi informativi territoriali e delle soluzioni digitali in grado di qualificare e rendere più efficiente l'interazione tra il sistema amministrativo e le differenti tipologie di utenti. Al contempo, gli investimenti attesi sulla mobilità sostenibile ricadenti nell'Asse Prioritario 4 possono trovare nell'Agenda Digitale un importante supporto tecnologico nella prospettiva Smart Mobility.

Gli interventi **sull'Energia e la Mobilità sostenibile** (AP4) risponderanno a due principali priorità: (a) la ulteriore riduzione dei consumi energetici sostenuti dalle municipalità, con

prevalenza alle reti ed ai nodi infrastrutturali (copertura parcheggi, illuminazione pubblica, etc.), dando prevalenza agli interventi che si configurino quale occasione di riqualificazione urbana; (b) il rafforzamento dei sistemi di mobilità sostenibile nelle varie modalità di trasporto, attraverso interventi sul trasporto pubblico locale (telecontrollo, riqualificazione delle flotte autobus, diffusione di sistemi di mobilità condivisa) e la creazione di una rete di piste ciclabili. L'identificazione delle operazioni riguardo a quest'ultimo ambito seguirà una logica volta a favorire, nei centri urbani, l'impiego della bicicletta quale modalità di trasporto alternativo ai mezzi convenzionali e, nel sistema territoriale esteso, facilitare l'accessibilità alle risorse ambientali in un'ottica ciclo-turistica.

Gli interventi **sul Rischio ambientale** (AP5) dovranno privilegiare la messa in sicurezza delle aree costiere, rimuovendo i fattori di rischio legati all'erosione marina ed alla instabilità del terreno, alla rimozione dei fattori di degrado che ostacolano la libera fruizione delle risorse ambientali, la creazione di aree attrezzate a supporto dei processi di rigenerazione urbana.

Verrà data priorità ad interventi di consolidamento e di creazione di aree verdi che ricadono nelle aree di waterfront, o comunque in aree che risultano strategiche per conseguire gli obiettivi globali dell'Agenda Urbana alla scala intercomunale.

Gli interventi **sull'Inclusione sociale** (AP9), anche in continuità con diverse esperienze di pianificazione integrata condotte di recente dai comuni (Contratti di Quartiere, Zone Franche Urbane), dovranno privilegiare un approccio place-based, in grado di coniugare interventi sul capitale fisico (riqualificazione di contenitori per finalità educative e sociali) con azioni di rafforzamento della rete di servizi a beneficio della popolazione residente, con particolare priorità alle fasce deboli. L'approccio praticato, di conseguenza, mira a sollecitare processi di rivitalizzazione urbana attivati a partire da specifici percorsi di coinvolgimento degli abitanti e di soggetti (ad esempio privato sociale) che già svolgono funzioni di supporto al welfare locale. In assenza di situazioni emergenziali in altri ambiti urbani, verrà data priorità ad interventi che rispondano alla strategia di territorializzazione dell'Agenda Urbana sul sistema urbano costiero.

L'Autorità di Coordinamento delle AAdGG del PO FESR 14-20, ha comunicato formalmente l'ammissibilità dell'Autorità Urbana di Marsala, autorizzando ai sensi di quanto previsto dall'Allegato 5 del PO FESR 2014-2020, a conclusione del percorso di co-progettazione con l'AdC delle AAdGG, a presentare la propria strategia di sviluppo urbano sostenibile nella sua stesura definitiva.

Tutti i Comuni facenti parte della Coalizione territoriale hanno approvato la strategia di sviluppo urbano e definito la successiva presa d'atto da parte delle rispettive Giunte di ciascun Comune,

prima della formale trasmissione al Dipartimento regionale della Programmazione (DRP) per la successiva valutazione del documento SUS.

L'Autorità Urbana di Marsala ha redatto il documento denominato **Si.Ge.Co**, Sistema di Gestione e di Controllo dell'Organismo Intermedio in conformità alle linee guida fornite dal Dipartimento della Programmazione - Area 8 Sviluppo Urbano e Territoriale UOB A.8.2 Sviluppo Urbano – Regione Siciliana e della check list.

Con Deliberazione della G.M. n° 224 del 28/09/2018 è stato approvato il Sistema di Gestione e di Controllo (**Si.Ge.Co**) dell'organismo Intermedio dell'Autorità Urbana costituita fra i Comuni di Marsala - Trapani - Erice - Mazara del Vallo e Castelvetro ed il relativo manuale di selezione delle operazioni;

Con Deliberazione n° 41 del 29/01/2019 la Giunta Regionale ha preso atto della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile della Sicilia Occidentale e ha approvato l'esito positivo delle verifiche preliminari sulle capacità e competenze dell'O.I./Autorità Urbana della Sicilia Occidentale, e ha approvato lo schema di Convenzione con il Comune di Marsala in qualità di capofila dell'O.I./Autorità Urbana della Sicilia Occidentale.

**Ripartizione degli importi tra le diverse azioni**

Azione	Risorse SUS Delibera di Giunta Regionale n. 41 del 29/01/2019	Risorse SUS Rimodulata Delibera di Giunta Regionale n. 368 del 03/09/2020	Incremento Risorse aggiuntive nota programmazione prot. 10951 del 16/09/2020	Risorse SUS con Assestamento risorse aggiuntive
2.2.1	1.815.806,00 €	1.815.806,00 €	377.955,27 €	2.193.761,27 €
2.2.3	977.742,00 €	977.742,00 €	442.644,83 €	1.420.386,83 €
4.1.1	16.793.016,00 €	13.179.481,00 €	- €	13.179.481,00 €
4.1.3	5.533.451,00 €	9.146.986,00 €	- €	9.146.986,00 €
4.6.1	5.714.924,00 €	6.320.001,00 €	- €	6.320.001,00 €
4.6.2	6.314.139,00 €	2.363.520,00 €	- €	2.363.520,00 €
4.6.3	743.632,00 €	1.531.915,00 €	- €	1.531.915,00 €
4.6.4	5.859.426,00 €	8.416.685,00 €	- €	8.416.685,00 €
5.1.1	6.597.221,00 €	8.086.510,64 €	- €	8.086.510,64 €
5.1.3	2.237.062,00 €	- €	- €	- €
9.3.1	5.428.634,00 €	4.555.026,10 €	- €	4.555.026,10 €
9.3.5	1.619.205,00 €	2.492.812,90 €	- €	2.492.812,90 €
9.4.1	10.933.842,00 €	10.933.842,00 €	1.799.436,52 €	12.733.278,52 €
	<b>70.568.100,00 €</b>	<b>69.820.327,64 €</b>	<b>2.620.036,62 €</b>	<b>72.440.364,26 €</b>

**Interventi****Agricoltura:**

La nostra città ha una vocazione agricola e la capacità e buona volontà dei nostri agricoltori non può ulteriormente resistere al danno che sta provocando la pandemia. Gli operatori del settore necessitano di importanti interventi di sostegno pubblico per risollevarsi, diviene necessario, pertanto, aprire una "vertenza agricoltura" con la costituzione di un tavolo tecnico per proporre con determinazione provvedimenti urgenti, come la distillazione di emergenza per la viticoltura, volti a sostenere il settore.

- Marsala sede di un centro servizi in agricoltura
- facilitare la raccolta dei rifiuti speciali provenienti dall'agricoltura;
- salvaguardare e valorizzare il paesaggio viticolo come patrimonio del territorio sia in senso produttivo che ecologico;
- promozione di un marchio di qualità a denominazione comunale;

## Comune di Marsala

- valorizzazione del mercato del contadino e miglioramento organizzativo dello stesso anche scegliendo altre sedi più idonee ed attrezzate;
- utilizzo delle acque depurate per fini irrigui per valorizzare una fascia di territorio con buone potenzialità agronomiche ma priva di possibilità irrigue in quanto ricadenti in zona di vincolo idrogeologico;
- intercettazione di fondi comunitari per contribuire alla produzione di biometano attraverso la realizzazione di impianti consortili per il recupero dei rifiuti organici a valle del - la raccolta differenziata e per la valorizzazione energetica degli scarti agroindustriali.

### **Pesca:**

- Collaborazione con il Distretto produttivo della pesca industriale – COSVAP (con sede a Mazara del Vallo, prov. TP)

Si tratta di un distretto fortemente locale con una presenza di imprese di Mazara del Vallo pari al 80% del totale (72 imprese su 88); le restanti hanno sede a Sciacca (n. 9), Marsala (n. 3) Palermo (n. 3) oltre altre 4 nella provincia di Trapani.

- **Flag Trapanese:** Il FLAG è costituito da un partenariato pubblico-privato che coinvolge enti pubblici, operatori privati del settore della pesca e dell'acquacoltura e/o del settore della trasformazione e commercializzazione del prodotto ittico e di acquacoltura e rap - presentanti della società civile per disegnare una strategia di sviluppo della costa trapanese così come previsto dal FEAMP. Punti cardine della strategia europea per la pesca sono la sostenibilità, il sostegno alla redditività e alla competitività, la diversificazione delle economie locali, la creazione di nuovi posti di lavoro. Ambiti tematici su cui punta - re le attività per l'elaborazione del Piano di Azione Locale: sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali, valorizzazione di beni culturali e del patrimonio artistico legato al territorio. Politiche volte al rafforzamento della tracciabilità dei prodotti del mare, alla promozione del pescato siciliano e del patrimonio costiero. Una programmazione che darà grande attenzione al mondo della pesca artigianale. Si punterà al rilancio dell' identità e delle tradizioni mediterranee.

Sono state già avviate alcune azioni ed in particolare:

Lavori per il recupero funzionale degli uffici ubicati in via e. Del Giudice da destinare a sportello informativo per le imprese del settore pesca

Lavori per il recupero e la valorizzazione dell'antico mercato in centro storico

Isola ecologia presso il porticciolo turistico

### **Cultura:**

Una città che ambisce a crescere economicamente deve saper intraprendere parallelamente un percorso di crescita dello spirito, e l'architrave di tale percorso di sviluppo immateriale non può che essere la cultura in tutte le sue forme e declinazioni. Le politiche culturali sono al centro del piano strategico di ripresa e crescita messi in campo dall'amministrazione comunale di Marsala.

Recenti studi dimostrano che ogni euro investito in cultura è capace di generare un ritorno di € 2,6 in entrate, per il territorio. Gli investimenti in cultura, quindi, sono in grado di emancipare la società ed al contempo di contribuire alla crescita economica della comunità cittadina.

Per ottenere questi risultati le politiche culturali, esattamente come tutti gli altri ambiti, hanno bisogno di una programmazione pluriennale che investa i numerosi contenitori culturali presenti in città, le attività con una tradizione pluriennale e le numerose realtà che animano il mondo della cultura lilibetano per la costruzione di un palinsesto condiviso idoneo a rilanciare Marsala nel panorama culturale nazionale, rendendola così maggiormente attrattiva anche sul piano turistico.

Per raggiungere tali obiettivi l'amministrazione, seguendo gli esempi virtuosi già esistenti in altre realtà comunali:

1. Ricondurrà alla gestione di un singolo ente culturale gli immobili comunali utilizzabili a vario titolo in ambito culturale. Così, rientreranno nella gestione di detto ente il Teatro Impero, Il Teatro Sollima, Palazzo Grignani, il Monumento ai Mille, il Complesso Monumentale San Pietro, Villa Cavallotti e l'Isola Schola (nell'Ambito della R.N.O. Isole dello Stagnone di Marsala) ed altri immobili giudicati idonei a questo fine. Di concerto con gli operatori culturali, l'amministrazione individuerà un direttore artistico capace di svolgere al contempo un ruolo manageriale che possa mettere in atto una razionalizzazione delle spese di gestione e manutenzione degli immobili secondo criteri concertati con l'amministrazione, in maniera tale da liberare risorse economiche da destinare al potenziamento dell'offerta culturale. Detta figura direzionale, affiancata da un comitato direttivo che esprima i vari ambiti in cui si articola il mondo della cultura, sarà responsabile della pianificazione di eventi e iniziative nell'ambito dello stanziamento annuale concertato con l'amministrazione ed avrà facoltà di rivolgere a questa pareri ed atti di indirizzo formali finalizzati al reperimento delle eventuali ulteriori risorse finanziarie esterne a quelle comunali che possano essere utili per il raggiungimento dei suoi obiettivi.

Nell'ambito di detta struttura organizzativa, la nuova amministrazione dovrà sostenere l'impegno creativo cittadino tanto dal punto di vista finanziario quanto da quello formativo, promuovendo a questo fine la formazione in ambito teatrale e musicale in grado di restituire alla città talenti formati da valorizzare a partire dagli eventi promossi dall'amministrazione comunale.

2. L'amministrazione, inoltre, valorizzerà il riconoscimento di Marsala come Città che legge dando impulso sul proprio territorio a politiche pubbliche di promozione della lettura. L'intento è riconoscere e sostenere la crescita socio-culturale attraverso la diffusione della lettura come valore riconosciuto e condiviso, in grado di influenzare positivamente la qualità della vita individuale e collettiva. L'amministrazione promuoverà l'accesso ai libri e alla lettura - attraverso biblioteche e librerie - ospitando festival, rassegne o fiere che mobilitano i lettori e incuriosiscono i non lettori, partecipando a iniziative congiunte di promozione della lettura tra biblioteche, scuole, librerie e associazioni e aderendo a uno o più dei progetti nazionali del Centro per il libro e la lettura (Libriamoci, Maggio dei libri), nel rispetto del Patto Locale per la Lettura già stipulato, che prevede una stabile collaborazione tra enti pubblici, istituzioni scolastiche e soggetti privati per realizzare pratiche condivise.

3. Istituzionalizzerà due grandi eventi, il Marsala Wine Fest (dedicato alla tradizione dell'enogastronomia del territorio e alla dieta Mediterranea) e Luci dal Mediterraneo (dedicato ai temi caldi in ambito politico e sociale in tempi di globalizzazione letti attraverso la Storia, le storie, l'identità dei popoli del Mediterraneo). Tali eventi saranno i due cardini attorno ai quali fare ruotare l'offerta culturale della città per la creazione di un palinsesto artistico culturale e un'offerta turistica coerente e condivisa con le varie realtà del territorio.

### **POLITICHE GIOVANILI**

- Sostenere e incentivare START UP attraverso percorsi formativi.
- Orientare e promuovere progetti di socialità e di accompagnamento al lavoro e al fare impresa.
- Promuovere un confronto con tutti gli Enti provinciali sul servizio civile.
- Potenziare le attività di prevenzione, contrasto e informazione sui comportamenti giovanili a rischio di devianze : stupefacenti, alcool, ludopatie, internet e bullismo.
- Favorire l'Alternanza scuola/lavoro attraverso lo svolgimento di tirocini curriculari obbligatori per gli studenti delle scuole superiori nell'ambito del PCTO previsto dalla legge 13 luglio 2015 n. 107, compatibilmente con le restrizioni poste dall'emergenza sanitaria data dal Covid 19.
- Offrire servizi (Informa giovani)

### **PARI OPPORTUNITA'**

- Coordinare le politiche per le Pari Opportunità nel territorio marsalese tramite confronto con le associazioni e tutti i soggetti istituzionali per le specifiche tematiche relative.
- Definire metodologie per contrastare e sviluppare politiche e azioni di promozione culturale per le pari opportunità e pari dignità delle persone, con particolare attenzione alla realtà locale e alla sensibilizzazione sulla parità di genere e di contrasto contro ogni forma di violenza e discriminazione.
- Promuovere e realizzare progetti di educazione alle Pari opportunità e di contrasto alla violenza di genere in ogni contesto scolastico di ogni ordine e grado ed anche in altre realtà formative ed educative.
- Ampliare la rilevanza educativa di alcune date di rilievo internazionale sui temi proposti diventando promotori di piani articolati di attività ed eventi, sostenendo il lavoro dei diversi soggetti attivi nella città.

### **Famiglia e servizi sociali:**

- ampliare l'offerta dei servizi per l'infanzia, valorizzando ciò che funziona e razionalizzando strutture e impegni anche servendosi della collaborazione pubblico-privato;

- qualificare asili nido e scuole materne;
- individuare spazi per bambini e genitori come punti di aggregazione ed erogazione di servizi;
- riorganizzare i servizi per l'infanzia, tenendo conto delle necessità di chi lavora, agevolando le iniziative di welfare aziendale, anche attraverso premialità e sconti specifici per mezzi pubblici, tasse comunali e utenze per andare incontro ai nuclei familiari;
- collaborare con il mondo del volontariato, dell'associazionismo e con tutti i soggetti che anche privatamente si occupano del sociale;
- predisposizione di un piano sull'edilizia residenziale, in modo da razionalizzare i nuovi investimenti e promuovere progetti di social housing;
- realizzazione di infrastrutture sociali come centro famiglia polivalente e la comunità educativa strutturata con i laboratori per apprendimento informale (modello Programma P.I.P.P.I);
- nell'ambito dell'educazione dei più piccoli, promuovere l'istituzione di una struttura sul modello "college", che sia quindi residenziale e diurno, che offra ai bambini modelli educativi, formativi e di supporto scolastico con l'assistenza di figure professionali con competenze specifiche; le condizioni di accesso prescindano dalla capacità economica delle famiglie. Le rette, infatti, saranno proporzionate al reddito dichiarato. Il progetto sarà avviato con l'ausilio di uno specifico "sportello di ascolto" da istituire nelle scuole;
- nell'ambito sanitario, assicurare il pronto soccorso e i servizi di emergenza e primari indispensabili che dovranno essere necessariamente dotati di personale ed attrezzature all'avanguardia;
- favorire, d'accordo con l'Asp di Trapani, un servizio di telemedicina perché tutti i pazienti che sfortunatamente ricevono diagnosi di malattie tumorali possano evitare angoscianti viaggi della speranza con relativi esorbitanti costi che molti non possono permettersi;
- Animali domestici e randagismo;
- dotare la città di zone dedicate al libero scorazzamento degli animali;
- individuazione ed organizzazione di una zona sul lungomare, debitamente delimitata, al fine di consentire ai cittadini di portarvi i propri amici animali;
- efficientare e supportare il canile municipale per far fronte al problema del randagismo.

I processi decisionali si svolgeranno nell'ambito di una governance, ossia di una struttura di governo che affiancherà l'Amministrazione per l'implementazione del programma.

### **Sport e benessere: Marsala Mediterranea**

Mettendo in relazione progettuale sport, prevenzione sanitaria, turismo, itinerari enogastronomici, con la collaborazione dell'Asp, delle associazioni di volontariato, imprese sociali e non, scuola e università, società sportive proporremo Marsala come modello di sperimentazione per la prevenzione legata a nuovi stili di vita, alla dieta mediterranea, al

benessere, ai percorsi salute/sport in chiave sostenibile dal punto di vista economico, sociale, ambientale (rigenerazione urbana, rigenerazione umana). L'obiettivo è ambizioso ed è possibile solo tramite una attiva e lungimirante cabina di regia del territorio e una nuova capacità progettuale per denominare Marsala: "mediterranea"

In questo contesto sarà necessario approvare al più presto i regolamenti sulla gestione condivisa dei beni comunali, il regolamento per l'affidamento a lungo termine degli impianti sportivi.

### **Economia di comunità**

- E' un nuovo modo di produrre e distribuire ricchezza economica e culturale con nuovi stili di vita che possono, tra l'altro, concorrere a generare uomini "nuovi" e dare un'anima alla economia.
- L'economia di comunità concorre a fare cambiare uno stile di vita, migliora le relazioni interpersonali, aiuta a programmare le proprie attività in una logica di interesse sociale, cambia dall'interno la struttura d'impresa, punta a distribuire ricchezza senza gravare sulla stessa impresa, consente di sperimentare la condivisione di beni e risorse e promuovere la cultura della pace con se stessi, gli altri ed il creato.
- Nell'ambito del "patto" sociale legato alla comunità locale ed aperto alla costituzione di reti di più territori il progetto di "economia di comunità" moltiplica i risultati in termini economici e di diffusione culturale di un nuovo stile di vita.
- Dialogo interculturale e Commercio estero nell'ambito del piano operativo per la ricerca e lo sviluppo (Terza edizione degli Stati Generali dell'expor)

### **Decoro urbano - Regolamenti**

#### **Piano del colore del decoro urbano e del paesaggio – Regolamento**

Il "Piano del colore del decoro urbano e del paesaggio" rappresenta uno strumento urbanistico, con aspetti culturali, tecnologici e normativi fra loro strettamente interrelati, il cui scopo principale è la tutela, la conservazione e la riqualificazione del patrimonio edilizio del Comune.

Considerato che occorre far fonte alle istanze presentate, dai privati e dalle imprese, a seguito dei provvedimenti legislativi del Governo per il rilancio dell'edilizia e del decoro urbano, come l'ecobonus ed il sismabonus.

Questa Amministrazione ritiene di doversi dotare del suddetto piano ad integrazione e completamento degli altri strumenti urbanistici già vigenti (generali e di dettaglio), sia all'interno del perimetro del Centro Storico che nell'ambito più generico dell'intera estensione del tessuto edificato del comunale, aggiornando il precedente "Regolamento del decoro urbano", di cui, nelle more della relativa adozione, si dovrà tenere conto per l'istruttoria delle istanze presentate per gli interventi sul patrimonio edilizio ed urbano.

#### **Regolamento beni comuni**

Questa Amministrazione riconosce al tema dei beni comuni urbani, una centralità nel dibattito pubblico e un diritto fondamentale di ogni cittadino ritenendo che i benefici degli spazi

collettivi siano condivisi da tutti i cittadini, e, in questo senso, l'intero centro storico di Marsala, per la sua morfologia e per le sue emergenze architettoniche, è un bene comune.

Con l'approvazione del **“Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani”** questa Amministrazione intende perseguire la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani, sia materiali e immateriali, funzionali all'esercizio dei diritti fondamentali della persona, così come definiti nel Regolamento stesso, quale concreta manifestazione della partecipazione alla vita della comunità, da realizzare mediante elaborazione di specifici patti di collaborazione mediante i quali concordare gli interventi necessari, gli obiettivi, la durata, le modalità di azione, i ruoli ed i reciproci impegni dei soggetti coinvolti, le modalità di fruizione collettiva dei beni comuni urbani oggetti del patto.

### **La governance**

I processi decisionali si svolgeranno nell'ambito di una governance, ossia della struttura di governo della quale l'Amministrazione Comunale intende avvalersi per l'implementazione del programma.

La governance dovrà assicurare, una moderna ed innovativa forma di partecipazione per condividere scelte strategiche e rafforzare la fiducia tra l'amministrazione e la comunità locale.

### **MARSALA SCHOLA**

L'Istituzione è un soggetto pubblico al quale il Comune ha affidato il compito di erogare alla cittadinanza servizi moderni e puntuali assegnandogli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità (razionalizzazione e congruità della spesa) con l'adozione di soluzioni organizzative e tecnico - procedurali idonee al raggiungimento degli scopi.

A seguito della piena operatività della nuova Amministrazione la Giunta ha ritenuto necessario ridefinire le linee di indirizzo programmatico alle quali l'Istituzione dovrà dare puntuale applicazione. Siamo in attesa del parere della Corte dei Conti per stabilire se rilanciare l'istituzione in modo da salvaguardare i servizi ed il personale. Acquisito il parere ci confronteremo con il Consiglio Comunale per il definitivo indirizzo politico.

Viste le relazioni dei Direttori nelle quali sono state illustrate le forti potenzialità dell'Istituzione anche riguardo al piano di una più ampia e variegata offerta dei servizi, ritenuto che:

- appare opportuno e conveniente confermare l'operatività di Marsala Schola per la gestione dei servizi scolastici al fine di consentire risultati di maggiore efficienza ed efficacia anche in termini di potenziamento della progettualità e della ricerca educativa;
- appare opportuno prevedere che l'Istituzione anche nel 2022 si deve fare carico di perseguire in particolare la qualificazione dei servizi della prima infanzia e la valorizzazione della rete dei servizi educativi presenti nel territorio comunale; la ricerca della qualificazione dell'offerta educativa per l'infanzia; il coinvolgimento delle famiglie anche con lo studio di strategie innovative per favorire la partecipazione dei genitori ai momenti di formazione educativa dei piccoli utenti;

## Comune di Marsala

- è in corso lo studio preliminare di fattibilità di trasferimento all'Istituzione di alcune funzioni e servizi facenti attualmente capo al Comune, in un quadro di necessario potenziamento della struttura amministrativa e operativa dell'Istituzione e di un conseguente aumento del fondo di dotazione;
- lo studio in corso di avanzata valutazione riguarda il possibile affidamento a Marsala-Schola - dotata degli organi di amministrazione previsti dallo Statuto - di alcuni servizi culturali e sportivi quali la gestione della Biblioteca Comunale, del Museo, dei Teatri Comunali e degli Spettacoli.

La Giunta ha deliberato, tra l'altro, di fare predisporre, entro il prossimo Novembre, una relazione dettagliata di analisi costi benefici della gestione finanziaria dell'ultimo quinquennio evidenziando se vi sono le condizioni per un rilancio dell'Istituzione o un suo eventuale scioglimento. Il documento sarà oggetto di prossimo approfondimento.

### Collaborazione con altri Enti e Istituzioni:

Si proporrà un accordo con il Libero Consorzio Comunale di Trapani relativamente alle seguenti tematiche:

☒ **Ambito scolastico:** programmazione sinergica di interventi per la gestione degli Istituti scolastici secondari in un'ottica di accorpamento, di una gestione più efficace e di una maggiore accessibilità da parte degli utenti;

☒ **Ambito mobilità:** valutazione e risoluzione degli aspetti critici viabilistici anche trasferimento di alcuni assi viari di competenza provinciale al Comune;

☒ **Ambito R.N.O. "Isole dello Stagnone di Marsala":** valutazione e risoluzione degli aspetti critici della gestione della Riserva anche tramite il trasferimento della gestione al Comune di Marsala, con il fine di valorizzare il territorio, programmare ed attuare interventi di tutela e valorizzazione, già avviati a seguito di accordi di collaborazione, e per l'avvio delle procedure per l'inserimento del sito "Isola di Mozia e Area vasta delle Saline di Marsala, Paceco e Trapani" nella lista "World Heritage" dell'Unesco.

### Collaborazione con l'ASP di Trapani

Si rafforzerà la collaborazione con l'ASP di Trapani per la gestione dell'emergenza sanitaria. A tal fine verrà strutturato un tavolo di lavoro per concertare interventi mirati anche sul patrimonio comunale che possano attivare azioni di prevenzione e cura della salute umana.

Rilancio del Campus Biomedico con programmi di ricerca, formazione e progetti obiettivo su programmi relativi a spettro autistico, telemedicina, ecc., anche in collaborazione con altri soggetti pubblici come CNR, Università ed Aziende (ISMETT, ecc.).

## **Collaborazione con Enti Irrigui**

Studio per una convenzione con gli Enti Irrigui per la realizzazione di un di un impianto per il riutilizzo delle acque reflue provenienti dal depuratore comunale e per la realizzazione di Vasconi fuori alveo per l'accumulo di risorsa idrica anche da utilizzare con le città limitrofe.

## **Partecipazioni**

### **Società controllate, collegate e partecipate**

#### **CONSORZIO UNIVERSITARIO CAMPUS BIOMEDICO**

INSEDIAMENTO E SOSTEGNO DI UN POLO DIDATTICO DI LIVELLO UNIVERSITARIO DELL'AREA MEDICO CHIRURGICA E SANITARIA A MARSALA. Di tale Consorzio, a seguito dell'accertamento dell'impossibilità di conseguire lo scopo sociale, ne è stato deliberato lo scioglimento volontario, da parte degli stessi organi del Consorzio, con verbale assembleare del 01/10/2019.

#### **CONSORZIO UNIVERSITARIO DELLA PROVINCIA DI TRAPANI - (SEDE DISTACCATA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO)**

Attuazione di corsi universitari nella provincia di Trapani per il conseguimento dei titoli di cui all'art.3 del decreto del Ministero dell'Università e della ricerca n. 270 del 22 ottobre 2004 – Lauree, lauree magistrali, diploma di specializzazione, master di primo grado e di secondo livello, dottorati di ricerca.

#### **CONSORZIO TRAPANESE PER LA LEGALITA' E LO SVILUPPO**

Gestione coordinata per finalità sociali, tra i Comuni della Provincia di Trapani, mediante la concessione a titolo gratuito, dei beni confiscati alla criminalità organizzata con provvedimento dell'autorità giudiziaria. Diffusione della cultura della legalità, sensibilizzazione delle aree ad alto tasso di criminalità, promozione azioni di sistema e/o di supporto nelle aree interessate e creazione di strumenti per la gestione dell'integrazione, dell'accoglienza e della permanenza temporanea degli immigrati.

#### **FONDAZIONE "TORRI E TONNARE DEL LITORALE TRAPANESE" (FLAG)**

Cura della prosperità economico-sociale delle zone di pesca dei Comuni aderenti alla Fondazione ed incremento di valore dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, preservando ed incrementando l'occupazione in tale settore.

#### **GAL ELIMOS**

Promozione dello sviluppo Locale, rafforzando la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare interventi finalizzati alla crescita e allo sviluppo dei territori in cui operano e sono insediati.

#### **CENTRO INTERNAZIONALE DI STUDI FENICIO-PUNICI - STUDI, RICERCHE, CONVEGNI ATTINENTI IL PERIODO FENICIO-PUNICO.**

Dal 2020 svolge funzioni di tipo consultivo senza amministrazione di fondi.

#### **CENTRO INTERNAZIONALE DI STUDI RISORGIMENTALI E GARIBALDINI - STUDI, RICERCHE, CONVEGNI IN ORDINE ALL'EPOPEA RISORGIMENTALE-GARIBALDINA.**

Comune di Marsala

Dal 2020 svolge funzioni di tipo consultivo senza amministrazione di fondi.

**E.P.R. ENTE DI PROMOZIONE E RICERCA IN AGRICOLTURA (IN LIQUIDAZIONE)**

PROMOZIONE E RICERCA IN AGRICOLTURA, da liquidare definitivamente nel corso del 2021.

**ENTE MOSTRA DI PITTURA CONTEMPORANEA "CITTA' DI MARSALA"**

SVOLGE ATTIVITA' CULTURALI, CONVEGNI, ESTEMPORANEE DI PITTURA IN COLLABORAZIONE CON IL COMUNE.

**FONDAZIONE DISTRETTO TURISTICO SICILIA OCCIDENTALE**

PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE TURISTICA DELLE RISORSE AMBIENTALI DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI TRAPANI.

**ISTITUZIONE COMUNALE "MARSALA SCHOLA"**

SERVIZI SCOLASTICI COME MEGLIO SPECIFICATI NELL'APPOSITA SEZIONE.

**ATO TERRA DEI FENICI S.p.A. (IN LIQUIDAZIONE)**

GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI (le funzioni in materia di gestione dei rifiuti sono state trasferite ai nuovi soggetti competenti ai sensi della L.r. 9/2010).

**S.R.R. TRAPANI PROVINCIA NORD- GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI**

Società Costituita ex art. 6 comma 1 L.R. 8/0412010 n. 9. Esercizio delle funzioni previste dagli artt. 200, 202, 203 del D.Lgs. 3/0412006 n.152 in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

**Fenomeni corruttivi**

**L'analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno all'Ente richiede lo svolgimento di un'attività di valutazione delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire questa Amministrazione e che certamente condizionano le decisioni in ordine alle politiche di prevenzione della corruzione che devono essere programmate ed attuate. L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati.

Dal rapporto del 1° semestre 2022 dalla DIA al Parlamento per la Provincia di Trapani emerge che *“Cosa nostra trapanese, nel conservare le tradizionali connotazioni strutturali conferma la sua spiccata vocazione di tipo economico-imprenditoriale. È da precisare che, il 16 gennaio 2023 durante la stesura della presente relazione semestrale, il noto ricercato Matteo MESSINA DENARO che avrebbe rappresentato per oltre un trentennio la figura di vertice della mafia in provincia di Trapani e non solo, è stato catturato a Palermo dai Carabinieri del ROS. Il boss, latitante dal 1993, è stato individuato nei pressi di una clinica privata del capoluogo siciliano ove, sotto falso nome, si era recato per sottoporsi a terapie oncologiche accompagnato da un fiancheggiatore campobellese soprannominato “u mustusu”, tratto anch’egli in arresto per favoreggiamento. Le molteplici e ininterrotte attività investigative degli ultimi anni, avviate a carico dei molteplici fiancheggiatori del boss<sup>41</sup>, hanno contribuito ad indebolire la fitta rete di protezione, rendendone la latitanza sempre più difficoltosa. Anche nello scorso semestre sono state eseguite dalla Polizia di Stato, in gran parte della Sicilia occidentale, numerose perquisizioni volte a rinvenire, nei luoghi di pertinenza di alcuni soggetti ritenuti fiancheggiatori del boss, “...documentazione a qualsiasi titolo riconducibile al favoreggiamento della latitanza di MESSINA DENARO Matteo; denaro di incerta provenienza direttamente riferibile ai soggetti coinvolti nelle investigazioni; armi o munizioni; computer o apparecchiature informatiche e/o digitali in grado di conservare dati ed informazioni d’interesse investigativo relativo alla possibile localizzazione del citato latitante; oggetti e beni di qualsivoglia natura utilizzabili per il prosieguo delle indagini preliminari...”*. Il contesto criminale della provincia di Trapani è altresì caratterizzato da una significativa presenza di “logge massoniche” segrete o deviate che talvolta infiltrano il locale tessuto economico-sociale con interferenze negli apparati degli Enti locali e nella gestione degli appalti pubblici. Cosa nostra trapanese continua a mantenere l’accertata articolazione su 4 mandamenti e, pur evitando eclatanti episodi di violenza, persegue i propri interessi illeciti garantendosi un forte legame anche con le consorterie statunitensi. Acclarato è il carattere “silente e mercantistico” di cosa nostra in questa provincia. I comuni interessi di esponenti mafiosi e imprenditori ritenuti vicini a cosa nostra influenzano significativamente l’economia legale. Al riguardo, si segnala che nel maggio 2022 la DIA, nell’ambito di una indagine incentrata su “banca rotta fraudolenta”, “autoriciclaggio” e “sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte”, ha eseguito un sequestro preventivo diretto e per equivalente nei confronti dei beni di 3 soggetti, uno dei quali già indagato per associazione di tipo mafioso e ritenuto “vicino” a Matteo Messina Denaro. È da ritenersi, inoltre, che cosa nostra trapanese continui a mantenere alto l’interesse nel settore del gaming, straordinario strumento per il riciclaggio dei capitali illeciti. Nel semestre in esame non si registrano in questo ambito operazioni di polizia giudiziaria ma sul versante processuale sono intervenute importanti condanne con riferimento alle operazioni “Anno Zero” e “Mafiabet”. Che la raccolta abusiva di scommesse sia riconducibile anche a cosa nostra trapanese, è comprovato anche dagli esiti dell’operazione “Game Over II” conclusa dalla Polizia di Stato nel precedente semestre. Quest’ultima operazione, seppur incentrata sulle consorterie palermitane, ha visto indagati, tra gli altri, un elemento ritenuto contiguo al mandamento di Castelvetro ed un altro già emerso in precedenti indagini avviate sempre sulle scommesse on-line nel trapanese. Sul piano delle indagini preventive finalizzate al recupero dei capitali illeciti, la DIA di Trapani il 5 gennaio 2022, ad Alcamo (TP), nell’ambito di un’attività investigativa coordinata dalla Procura di Palermo, ha sequestrato 4 immobili, una quota di una società immobiliare, diversi rapporti finanziari e 6 compendi aziendali attivi nei settori della formazione professionale, edile e del commercio, per un valore complessivo di circa 2 milioni e 800 mila euro. I beni sarebbero riconducibili ad un imprenditore, operante nel settore degli appalti pubblici e della formazione professionale, ritenuto contiguo alla locale famiglia mafiosa e dominus di un sodalizio criminale capace di conseguire illeciti profitti discendenti da finanziamenti

*pubblici<sup>56</sup>. Un ulteriore sequestro è stato eseguito dalla DIA il 10 marzo 2022<sup>57</sup> ed ha interessato una società immobiliare e un appartamento, del valore complessivo di 650 mila euro, nella disponibilità di un professionista palermitano contiguo alla famiglia di Mazara del Vallo (TP). In particolare, quest'ultimo, nella qualità di amministratore giudiziario nominato dal locale Tribunale, aveva eseguito indebiti e sistematici prelievi da conti correnti delle società affidategli e già in sequestro, accreditando le relative somme di denaro a favore della moglie. Il provvedimento citato scaturisce da una proposta di applicazione di misura di prevenzione patrimoniale formulata dalla DIA nell'ottobre 2021 congiuntamente alla Procura di Palermo. Ancora il 25 marzo 2022, a Erice (TP), nell'ambito di un'attività coordinata dalla Procura di Trapani, la DIA ha confiscato numerosi beni immobili, 3 quote societarie e una disponibilità finanziaria, per un valore complessivo di 15 milioni di euro, nei confronti di un imprenditore attivo nel settore edile "vicino" alla famiglia mafiosa di Trapani del cui potere è stato, allo stesso tempo, strumento e utilizzatore per fini imprenditoriali e di arricchimento personale, con particolare riferimento ai numerosi episodi di intestazione fittizia di attività finalizzate al reimpiego, in canali legittimi, dei proventi di azioni ed iniziative illecite. Il provvedimento ha in parte consolidato i precedenti sequestri del 2016<sup>61</sup>, 2017<sup>62</sup> e 2019<sup>63</sup>. Sempre la DIA, questa volta a San Vito Lo Capo (TP), il 1° aprile 2022 ha dato esecuzione all'applicazione della misura dell'amministrazione giudiziaria di beni connessi con attività economiche e ad aziende, per un periodo di otto mesi, nei confronti di una società per la produzione di calcestruzzo riconducibile di fatto ad un esponente della famiglia mafiosa di Customeci (TP). Anche questo provvedimento è scaturito dalla proposta di applicazione di misura di prevenzione formulata il 7 febbraio 2022 dalla DIA congiuntamente alla Procura di Palermo. Il successivo 22 aprile 2022, in Castelvetro (TP), la DIA ha confiscato<sup>64</sup> 2 immobili, 4 veicoli, una ditta operante nel settore dell'erogazione di servizi internet, 2 quote societarie e rapporti finanziari, per un valore complessivo di circa 300 mila euro, in pregiudizio di un imprenditore attivo nel settore dei giochi on-line e ritenuto "vicino" alla consorteria mafiosa locale, con l'appoggio della quale si era garantito l'espansione aziendale nell'intero territorio della Sicilia occidentale. Il provvedimento consolida quasi specularmente il sequestro<sup>65</sup> eseguito nei confronti del medesimo nel maggio 2020, contestualmente all'applicazione della misura personale della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza con obbligo di soggiorno nel Comune di residenza per la durata di tre anni e mezzo sulla scorta della proposta di applicazione di misura di prevenzione formulata dalla DIA, in forma congiunta con la Procura di Palermo, il 18 novembre 2019. Sempre a Castelvetro (TP), il 20 maggio 2022, nell'ambito di un'attività investigativa coordinata dalla Procura di Trapani, la DIA ha confiscato<sup>66</sup> il patrimonio immobiliare ed aziendale, del valore complessivo di 10 milioni di euro, nella disponibilità di un commerciante e mercante d'arte castelvetranese organico alla consorteria mafiosa locale, noto anche per aver curato, per conto della stessa, un trentennale commercio all'estero di reperti archeologici illecitamente trafugati, consentendo al consesso criminale di riferimento di reimpiegarne gli illeciti proventi in attività d'impresa. Il provvedimento ha consolidato, in forma pressoché speculare, i sequestri operati in danno del medesimo. Infine, sebbene non si evidenzino relazioni tra cosa nostra trapanese e la criminalità organizzata straniera, si conferma la presenza nella provincia di Trapani di sodalizi di matrice etnica prevalentemente dediti al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, al contrabbando di sigarette e allo spaccio "in strada" di sostanze stupefacenti".*

Ai fini della strategia anticorruzione, è da rilevare che il territorio del Comune di Marsala non è dotato di un piano regolatore generale aggiornato, con tutto quello che può comportare l'assenza di regolamentazione. Eventuali iniziative imprenditoriali possono essere portate avanti

attraverso il procedimento finalizzato ad ottenere varianti allo strumento urbanistico ancora vigente in assenza di PRG, il piano comprensoriale n.1.

Va evidenziato anche che il territorio del Comune di Marsala vede la presenza di diverse iniziative imprenditoriali, nei diversi campi. Ritengo sia importante rilevare che Marsala, da un punto di vista culturale, è una città vivace, potendosi registrare la presenza di diverse associazioni culturali attive sul territorio e che promuovono, durante il corso dell'anno, diverse iniziative coerenti con le proprie finalità, spesso orientate all'affermazione della cultura della legalità, alla difesa dei diritti dei più deboli, alla tutela dell'ambiente, etc..

Si registra, in particolare, la presenza sul territorio di varie associazioni che portano avanti importati iniziative per l'affermazione della legalità sul territorio, nonché l'attivismo, su questo fronte, anche delle istituzioni scolastiche.

Sono presenti sul territorio alcune testate giornalistiche locali che trattano i temi di interesse della nostra realtà, portando avanti, ove ritenuto necessario, anche inchieste specifiche e spesso approfondite, con segnalazione, in alcuni casi, agli organi competenti (Procura Repubblica, Corte Conti, etc.). Tale presenza attenta, costituisce un elemento importante di controllo diffuso sull'attività amministrativa.

Il territorio di Marsala, inoltre, registra la presenza di importanti presidi di legalità costituiti dal Tribunale e i suoi uffici giudiziari, dalla Procura della Repubblica e alla presenza dei presidi dell'Arma dei Carabinieri, della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza e della Capitaneria di Porto.

Si evidenzia, inoltre, che il comune di Marsala aderisce, insieme ad altri dieci comuni della provincia e alla Prefettura di Trapani, al "Consorzio Trapanese per la Legalità e lo Sviluppo", costituito con lo scopo di divulgare la cultura della legalità e gestire i beni confiscati alla mafia, assegnati ai comuni e dagli stessi trasferiti al Consorzio medesimo.

Tuttavia, pur registrandosi la presenza nel territorio di importanti presidi di legalità, non possiamo negare la forte presenza, nel contesto territoriale, come si evince dalla citata relazione della DIA, della criminalità mafiosa. Tale dato, anche in considerazione del fatto che, com'è noto, l'azione corruttiva è uno dei tradizionali strumenti utilizzati per realizzare gli scopi illeciti perseguiti, suggerisce di introdurre e/o confermare misure finalizzate alla prevenzione della corruzione in aree particolarmente esposte al rischio di infiltrazioni (area contratti pubblici, area pianificazione urbanistica, area patrimonio, area gestione dei rifiuti, area attività produttive, etc.), particolarmente orientate all'innalzamento del livello di trasparenza e dei controlli, nonché finalizzate alla divulgazione della cultura della legalità, in collaborazione con le associazioni, con le istituzioni scolastiche e con i presidi di legalità presenti sul territorio.

Al riguardo, assume fondamentale importanza la stipula del Protocollo d'intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra i Comuni facenti parte del Libero Consorzio Comune di Trapani e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza stipulato in data 17 maggio 2023, allegato "H" al **Piano triennale** di prevenzione della corruzione 2023 – 2025. Tale rapporto di collaborazione della durata di 3 anni, prorogabili, mira a rafforzare *il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alle misure di sostegno e/o incentivi di competenza dei Comuni interessati;*

### **L'analisi del contesto interno**

Il Comune di Marsala, nell'anno 2022 non ha apportato modifiche alla sua struttura organizzativa, seguendo il principio dell'autonomia organizzativa affermatosi nel mondo degli Enti locali e ribadito dal D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in forza del quale l'organizzazione deve essere modellata sulla base delle esigenze delle specifiche realtà del territorio amministrato.

Il legislatore ha introdotto criteri organizzativi per tutti gli Enti pubblici, non rendendoli però automaticamente applicabili anche per gli Enti locali i quali sono chiamati ad adeguare i propri ordinamenti e la propria organizzazione in piena autonomia nel rispetto dei suddetti criteri.

L'Ente deve definire la propria organizzazione orientandola al risultato e cioè finalizzata non tanto ad individuare le varie competenze delle strutture ma andando alla ricerca degli obiettivi di efficacia, di funzionalità e di economicità.

Il Comune deve, quindi, assumere una struttura non rigida ma flessibile, che muti con il variare dei compiti e dei programmi, che tenga comunque conto dell'economicità della gestione, secondo i principi di contabilità economica e finanziaria.

Il processo d'individuazione della struttura organizzativa del Comune di Marsala si è, quindi, informato alla massima flessibilità, nel tentativo di ricercare i meccanismi operativi più adeguati al perseguimento dei compiti propri dell'Ente.

La struttura acquisisce come criteri portanti e fa propri i seguenti principi:

- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di direzione politica e tra attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, attribuite ai dirigenti;
- contenimento dello sviluppo verticale della struttura e del numero delle unità organizzative di massimo livello, mediante articolazione delle stesse per funzioni e finalità omogenee, al fine di favorire il coordinamento, l'integrazione, la comunicazione e la collaborazione tra le diverse unità organizzative;
- sviluppo dell'attività dell'Ente secondo il ciclo: pianificazione strategica, programmazione gestionale, budget, gestione, controllo di gestione, controllo strategico e valutazione;
- chiara individuazione di responsabilità e dei relativi livelli di autonomia con riferimento agli obiettivi e alle risorse assegnate a ciascun livello dirigenziale;
- piena valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali del personale che opera nell'Ente, garantendo a tutti pari opportunità e promuovendo il costante miglioramento delle condizioni lavorative e la crescita professionale, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento;
- pieno coinvolgimento del personale negli obiettivi e sui risultati attesi al fine di contemperare l'esigenza di motivazione individuale ed il perseguimento di una maggiore produttività.

La configurazione organizzativa rappresenta la sintesi dei fondamentali principi di organizzazione applicati alla realtà specifica del Comune di Marsala avendo pure introdotto una sorta di feed-back con i dirigenti comunali affinché l'organizzazione interna risulti idonea al

perseguimento degli obiettivi posti dagli amministratori. Le aggregazioni di secondo livello organizzativo potranno variare a seconda delle esigenze dei settori e delle scelte di pianificazione del lavoro.

La dotazione organica complessiva dell'Ente non potrà che derivare dalla somma delle esigenze delle singole strutture organizzative, determinata dalle necessità dei settori, in relazione ai fini assegnati ed alle scelte operate sulle tipologie di gestione dei servizi stessi.

La struttura organizzativa del Comune di Marsala viene articolata in "Settori" cui sono preposti dipendenti in possesso di qualifica dirigenziale. I requisiti di accesso alle posizioni dirigenziali sono disciplinati nella tabella allegata al vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

Inoltre, la struttura potrà essere supportata - previa deliberazione della Giunta Comunale - da Uffici di staff o da Unità di progetto.

I Settori sono le strutture preposte alla produzione ed erogazione di specifiche prestazioni e pertanto i presupposti per la costituzione di un settore sono i seguenti:

- l'identificazione di una o anche più macro funzioni omogenee aggregate in base alle finalità da perseguire e dei servizi da erogare;
- l'identificazione degli obiettivi e quindi delle classi dei prodotti e servizi da erogare;
- una significativa complessità organizzativa correlata alla dimensione, valutabile non solo in base all'entità del budget delle risorse assegnate, ma anche alla natura delle competenze attribuite.

Il settore può essere ulteriormente articolato in strutture inferiori a livello di area delle posizioni organizzative (PO): questa ulteriore articolazione organizzativa dovrà essere formalmente proposta dal Dirigente del settore e approvata dalla Giunta Comunale, con apposito provvedimento.

Gli incarichi di "PO" sono un'articolazione intermedia del settore che richiedono assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Alla direzione delle aree di P.O. dovranno essere preposti dipendenti attualmente classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte dell'ente, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

I Settori e le Aree degli incarichi di PO costituiscono, quindi, la struttura organizzativa portante del Comune.

La struttura organizzativa potrà essere supportata anche dagli *uffici di staff* in quanto strutture organizzative che, per la particolare natura delle attività svolte, vengono a trovare collocazione autonoma rispetto alle strutture in linea.

Le attività svolte dagli uffici di staff sono riconducibili a funzioni di supporto e di assistenza agli organi politici e alle strutture organizzative dell'Ente, ovvero essi svolgono attività ad alto contenuto specialistico o compiti di verifica e controllo sono dirette da funzionari o titolari di PO.

Il Comune di Marsala, con deliberazione della Giunta Comunale, potrà istituire, per la realizzazione di specifici obiettivi, delle *unità di progetto* quali strutture organizzative temporanee, finalizzate alla realizzazione di obiettivi specifici, anche di natura trasversale a più settori, rientranti nei programmi generali di governo dell'Ente.

Al raggiungimento degli obiettivi, l'unità di progetto si scioglie e le risorse temporaneamente assegnate rientrano nelle strutture permanenti.

Inoltre, potranno essere istituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo o di controllo loro attribuite dalla legge; saranno costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero da collaboratori assunti con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato, secondo quanto stabilito dall' art. 90 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

Affinché la struttura possa nel tempo mantenere come proprie caratteristiche i criteri della funzionalità, dell'efficienza e della flessibilità, dovrà essere soggetta ad una continua revisione, necessaria a garantire che l'Ente possa rispondere in modo adeguato e tempestivo al proprio mutevole contesto di riferimento.

Il piano comunale di prevenzione della corruzione prevede una rotazione dei dipendenti a intervalli di tre e cinque anni, salvaguardando l'efficienza e la funzionalità degli uffici, del personale addetto in settori particolarmente a rischio. stata accompagnata anche da una notevole rotazione dei funzionari e dei dirigenti dell'ente.

Di seguito è riportata la rappresentazione della struttura organizzativa dell'ente approvata nell'anno 2021, dalla lettura della quale è possibile desumere le funzioni e i servizi che è chiamato a garantire:

A) SETTORI IN LINEA: 1) Settore Affari Generali e Risorse Umane; 2) Settore Finanze e Tributi; 3) Settore Attività Culturali, Teatri, Sport e Turismo; 4) Settore Servizi alla Persona; 5) Settore Pianificazione e gestione del territorio e Grandi Opere; 6) Settore Infrastrutture e Servizi; 7) Settore Polizia Municipale; 8) Settore "Staff al Segretario Generale".

C) UFFICI in STAFF al Sindaco:

1. Ufficio di Staff al Sindaco (Uff. di Gabinetto, Segreteria Sindaco e Assessori, Ufficio Stampa);
2. Ufficio di Staff al Sindaco (Avvocatura);
3. Ufficio di Staff al Sindaco (Controllo Strategico).

Il numero complessivo dei dipendenti in servizio, alla data del 31 dicembre 2022, è il seguente:

**N. 505 unità di personale in servizio al 31/12/2023**

Comune di Marsala

Segretario Generale n. 1

Dirigenti n. 5

Personale dipendente non dirigente n. 463

Personale dipendente con contratto a tempo determinato (da stabilizzare) n. 5

Personale dip. con contratto a tempo determinato= SIA (18) + P.N.R.R. (4) + stag. (7) = n. 29

Personale in convenzione con altro Ente (Ist. Marsala Schola) n. 1

RESAIS n. 1

**Totale n. 505**

Caratteristiche dell'organizzazione.

L'ente si è dotato, nel tempo, di molti regolamenti che hanno disciplinato l'esercizio delle funzioni comunali, alcuni in quanto previsti dalla legge, altri per iniziativa dell'amministrazione comunale attiva e/o del consiglio comunale.

Nel corso del 2015 è stato adeguato il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale, mettendolo in linea con le previsioni normative.

Sono stati adottati, nel tempo, diversi regolamenti che disciplinano lo svolgimento delle funzioni comunali (erogazione di contributi, assegnazione di aree artigianali, organizzazione e funzionamento degli uffici, affidamento incarichi a collaboratori esterni, fornitura in economia di beni e servizi, funzionamento dei procedimenti disciplinari, disciplina della performance dei dipendenti, etc.), il regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico e civico generalizzato ed il regolamento che disciplina il procedimento disciplinare.

I regolamenti di cui l'ente è dotato sono pubblicati sul sito internet istituzionale, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente".

L'ente è dotato, in particolare, del regolamento dei controlli interni e, nel suo ambito, disciplina i controlli di regolarità amministrativa successiva.

Nell'analisi del contesto interno, rileva la dinamica del sistema delle interazioni tra sindaco, assessori, segretario generale, dirigenti e p.o., nonché con la struttura in generale, è improntata alla tendenziale condivisione dei processi, attraverso diversi incontri organizzati in prima persona dal sindaco e ai quali partecipano tutti i dirigenti e/o funzionari interessati.

Nel corso del 2022 si sono svolti incontri formativi, soprattutto on line, con i dirigenti, con i responsabili di P.O. e con i funzionari responsabili per portare a conoscenza gli stessi delle principali misure di prevenzione della corruzione. In particolare, sono stati svolti incontri per informare i dipendenti riguardo al contenuto del PTPCT e, in particolare, riguardo agli obblighi comportamentali contenuti nel relativo codice.

I momenti formativi sono stati tenuti da esperti e il segretario generale ha attivato una continua interlocuzione con i dirigenti e responsabili di P.O., attraverso note, riscontri e solleciti, con l'obiettivo di tenere alta l'attenzione degli stessi sui contenuti del ptpc.

Nella consapevolezza che l'analisi del contesto interno consiste nello svolgimento della mappatura dei processi a rischio corruzione, si ritiene opportuno evidenziare che, utilizzando come base la ricognizione dei processi operata in occasione dei vari aggiornamenti del piano, si è proceduto al censimento e, ove necessario, all'aggiornamento dell'elenco dei processi a rischio, con relativo trattamento, recependo le indicazioni del PNA 2019.

## 2.1.2 ALBERO DEGLI OBIETTIVI

Numero Aree Strategiche	Numero Obiettivi Strategici
13	171

- 01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
  - 01.01 Riorganizzazione Ufficio Controllo Strategico
  - 01.02 Sistema di reperibilità assistenti sociali
  - 01.03 Definizione Co-Governance
  - 01.04 Completamento delle procedure di trasformazione a tempo pieno dei contratti di lavoro del personale dipendente in part time
  - 01.05 Definizione applicativi per la gestione segnalazioni di disservizi di vario genere (idrico, rifiuti, viabilità, etc...)
  - 01.06 Incarichi progettazione strategica e Fua
  - 01.07 Verifica beni comunali non censiti
  - 01.08 Beni comuni
  - 01.09 Riordino convenzioni con Demanio
  - 01.10 Riordino rapporti con il L.C.C. di Trapani
  - 01.11 Progetti quartieri popolari
  - 01.12 Procedure per personale ex ASU servizi decentrati
  - 01.13 Revisione Istituzione Marsala Schola
  - 01.14 Bilancio 2025/2027
  - 01.15 Attività accertamento tributi comunali
  - 01.16 Giunta Young, Governance
  - 01.17 Beni confiscati alla criminalità organizzata
  - 01.18 Riqualificazione delle sette macro aree decentrate
  - 01.19 Atti di indirizzo e direttive sindacali - Verifiche
  - 01.20 Revisione dei tabulati dei residui
  - 01.21 Accelerazione dei processi di pagamento
  - 01.22 Recupero morosità
  - 01.23 Intitolazione del Palazzo Comunale
  - 01.24 Recupero crediti dalla Regione Siciliana
  - 01.25 Cessione a titolo gratuito in favore dell'Agenzia del Demanio Statale di un'area sita nei pressi della zona artigianale di Via Vita da destinare a Distaccamento dei Vigili del Fuoco di Marsala e sede del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) di Protezione Civile
- 02 Crescere con la Scuola
  - 02.01 Lavori di realizzazione di un asilo nido nell'immobile di Via Whitaker (Agenda Urbana) - €. 600.000,00
  - 02.02 Interventi di adeguamento sismico per la Scuola Primaria e Infanzia "M. Caimi"
  - 02.03 Messa in sicurezza Scuola "Pestalozzi"

- 02.04 Demolizione e ricostruzione ex scuola elementare "Cosentino" I.C. "Ma-rio Nuccio" - Realizzazione Campus scolastico
- 02.05 Acquisto scuolabus
- 02.06 Progetto per il recupero funzionale dell'immobile comunale sito in Marsala C.da Bosco (ex scuola primaria Bosco) da destinare ad asilo nido
- 02.07 Recupero dell'ex Istituto "RUBINO"
- 02.08 Servizi di salute scolastica
- 02.09 Servizi di salute scolastica
- 03 La Cultura e la Memoria
  - 03.01 Palazzo Grignani - Piano terra
  - 03.02 Fondo cultura - Restyling della Biblioteca e del Complesso San Pietro
  - 03.03 Fondo cultura - Restyling della Biblioteca e del Complesso San Pietro
  - 03.04 Monumento ai Mille
  - 03.05 Ex Chiesa S. Giovannello, ex Chiesa Itriella, S. Stefano, Santa Venera, Baluardo Velasco
  - 03.06 Lavori di restauro della Chiesa di San Francesco e locali adiacenti
  - 03.07 Lavori di restauro della Chiesa di Santo Stefano e Santa Venera e relativi percorsi sotterranei
  - 03.08 Accordo Comune, Parco Arch. Lilibeo, Diocesi di Mazara e Fondazione Whitaker
  - 03.09 Raduno nazionale dei Bersaglieri d'Italia
  - 03.10 Raduno nazionale dei Bersaglieri d'Italia
  - 03.11 Raduno nazionale dei Bersaglieri d'Italia
  - 03.12 Raduno nazionale dei Bersaglieri d'Italia
  - 03.13 Raduno nazionale dei Bersaglieri d'Italia
  - 03.14 Rigenerazione Piazza San Francesco, Via Cammareri Scurti e Piazza Francesco Pizzo
  - 03.15 Mozione giornata Memoria proposta dai Salesiani
- 04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
  - 04.01 Affidamento Museo del Vino "John Woodhouse"
  - 04.02 Avviso Marina delle Egadi
  - 04.03 Rigenerazione urbanistica L.mare Maltese - Hub Turistico Area Lungomare, P.zza Mameli, P.zza Piemonte e Lombardo - masterplan
  - 04.04 Waterfront 2 - Partenariato Pubblico Privato
  - 04.05 Progetto Piazza Mameli
  - 04.06 Progetto per la riqualificazione urbanistica ed ambientale dell'area di colmata waterfront (3° lotto)
  - 04.07 Affidamento sede Pro Loco mediante Partenariato Pubblico Privato
  - 04.08 DMO Assessorato Turismo
  - 04.09 Lavori di riqualificazione Terrazza Garibaldi

- 04.10 Progetto per il recupero e la riqualificazione degli edifici comunali dell'isola di Schola
- 04.11 Accordo collaborazione tra il Comune ed i gestori dei contenitori culturali (Ente mostra, privati, etc.)
- 04.12 Coordinamento delle prenotazioni, biglietto ingresso ed itinerari turistici
- 04.13 Nomina del Direttore amministrativo all'Ente Mostra di Pittura "Città di Marsala"
- 05 Marsala 2025 e lo sport
  - 05.01 CLUSTER 2 - Rigenerazione impianti sportivi esistenti – Interventi finalizzati all'efficientamento delle strutture sportive esistenti - Ristrutturazione/ammodernamento pista ippica C.da Scacciaiazzo
  - 05.02 CLUSTERI 1 - Realizzazione di nuovi impianti sportivi – Realizzazione di un impianto polivalente per discipline indoor in C.da Scacciaiazzo
  - 05.03 Piscina comunale
  - 05.04 Completamento procedure di affidamento Palasport, Stadio Municipale, Palestra Bellina, Campi di C.da Strasatti e Paolini
  - 05.05 Ex piscina Villa Damiani per valorizzazione area sportiva - Elaborazione studio di fattibilità
  - 05.06 Completamento e adeguamento dell'impianto di atletica leggera dello stadio municipale "Lombardo Angotta"
  - 05.07 Progetto per la riqualificazione e l'efficientamento energetico dello stadio comunale di Marsala - € 1.309.000,00
  - 05.08 Progetto per la sostituzione del manto erboso del campo di calcio comunale "L. Angotta" - (promessa finanziamento regionale € 600.000,00 Regione)
  - 05.09 Lavori di adeguamento della palestra di C.da Digerbato e C.da Strasatti
  - 05.10 Realizzazione di un parco sportivo con percorso pedonale di collegamento tra la Scuola Mario Nuccio e la Scuola G. Cosentino di Marsala
- 06 Marsala città euromediterranea e della pace
  - 06.01 Concorso di idee capo Lilibeo - Luci dal Mediterraneo 2024/25
  - 06.02 Progetto Educazione Civica "M'a firo"
- 07 Mobilità intermodale
  - 07.01 Attivazione collegamento Aeroporto Trapani-Birgi "V. Florio"
  - 07.02 Piano Azienda Trasporti
  - 07.03 Progetto Ciclostazioni
  - 07.04 Parcheggi automatizzati: definizione progetti per Stadio, via G.A. Omodei, via Del Giudice
  - 07.05 Recupero e la valorizzazione degli spazi dell'area dell'ex scalo merci ferroviario di viale Fazio attraverso la realizzazione del Terminal Intermodale Marsala Viaggiatori (TIMAV)
  - 07.06 Acquisto nuovi autobus turistici elettrici
  - 07.07 Orario estivo autobus
  - 07.08 Porto

- 07.09 Porto
- 07.10 Piano Parcheggi
- 08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
  - 08.01 Piano di gestione Riserva Naturale dello Stagnone
  - 08.02 Palazzina via Mazara: Ristrutturazione edilizia tramite eventuale demolizione e ricostruzione dell'edificio, con ampliamento del volume entro il 20%
  - 08.03 Rigenerazione urbana dell'area compresa tra la Via Verdi ed il Lungomare Mediterraneo, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale
  - 08.04 Indagini batimetriche e correntometriche e realizzazioni interventi di protezione e ripascimenti del litorale dall'area di colmata a Torre Sibiliana nel Comune di Marsala.
  - 08.05 Programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano" (DD 117 15/4/21) Ammissione a finanziamento - € 491.475,00
  - 08.06 Rigenerazione urbana del Parco della Salinella e delle aree limitrofe del quartiere Sappusi, con realizzazione di un intervento di social housing dell'ex scuola elementare Lombardo Radice e riqualificazione urbana
  - 08.07 Riutilizzo ad uso irriguo delle acque reflue
  - 08.08 Riutilizzo ad uso irriguo delle acque reflue
  - 08.09 Arredo urbano lungomare
  - 08.10 Parco della Salinella - Avvio procedure per Partenariato Pubblico Privato
  - 08.11 Progetto Rinasce
  - 08.12 Recupero e valorizzazione della Villa Cavallotti tra storia ed evoluzione
  - 08.13 Rigenerazione aree turistiche Stagnone
  - 08.14 Rigenerazione resiliente del comparto urbano di Piazza del Popolo
  - 08.15 Atti propedeutici al PUG
  - 08.16 PUG
  - 08.17 Efficientamento energetico dei contenitori culturali
  - 08.18 Ex discarica di C.da Buttagane
  - 08.19 Individuazione di un'area per la ricollocazione dell'isola ecologica Signorino
  - 08.20 Messa in sicurezza L.re Boeo (tratto Baglio Anselmi - V.le Isonzo), mediante consolidamento del terrapieno stradale interessato da erosione costiera
  - 08.21 Piano Paesaggistico
  - 08.22 Rimozione marciapiedi di via Del Fante e del L.re Boeo
  - 08.23 Villa Cavallotti
  - 08.24 4 Isole ecologiche mobili
  - 08.25 Forestazione
  - 08.26 Riqualificazione via Scipione l'Africano
  - 08.27 Sede Economia circolare
  - 08.28 2 Isole ecologiche fisse

- 08.29 Progetto Comunità energetiche
- 08.30 Progetto manutenzione straordinaria locali ex SUAP
- 08.31 Acquisizione bene confiscato alla criminalità organizzata ex Cantine UVAM per la realizzazione di un parco urbano
- 08.32 Espropri ex Distilleria Bini - Aree a verde nell'area compresa tra via Cicerone e via Massimo D'Azeglio
- 08.33 Espropri ex Distilleria Bini - Aree a verde nell'area compresa tra via Cicerone e via Massimo D'Azeglio
- 08.34 Espropri ex Distilleria Bini - Aree a verde nell'area compresa tra via Cicerone e via Massimo D'Azeglio
- 08.35 Piano utilizzo Demanio Marittimo PUDM
- 08.36 Progetto per la realizzazione di n. 5 isole per il compostaggio domestico - PNRR
- 08.37 Manutenzione straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione e degli impianti semaforici
- 08.38 Interventi per la realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale nelle strade e nelle piazze del territorio comunale
- 08.39 Ampliamento e manutenzione straordinaria della strada comunale che dalla SP 84 porta ai lidi e collega Marsala con Petrosino - I stralcio
- 08.40 Interventi di adattamento ai cambiamenti climatici nelle aree del L.re Boeo/Monumento ai Mille, finalizzati a mitigare l'effetto isola di calore e i fenomeni di siccità del suolo
- 08.41 Realizzazione di un mercato agro-alimentare in C.da Strasatti a sostegno delle aziende dedite alla produzione e vendita di prodotti agricoli e dell'agricoltura
- 08.42 Stazione Ferroviaria
- 09 Protezione civile e città resiliente
  - 09.01 Piano Protezione Civile
  - 09.02 Aree percorse dal fuoco
  - 09.03 Interventi rinaturalizzazione bonifica e consolidamento argini del Fiume Sossio nel Comune di Marsala.
- 10 Solidarietà e Benessere Sociale
  - 10.01 Avvio Villa Damiani
  - 10.02 Concessione locali centri antiviolenza e avvio sportello antiviolenza
  - 10.03 PN Metro Avvio coprogettazione
  - 10.04 Manutenzione ordinaria e ripristino di due appartamenti allocati nel complesso ex Scuola Cannata da destinarsi ad alloggi nell'ambito del progetto Housing first
  - 10.05 Manutenzione straordinaria e adeguamento dei locali dell'immobile Giovanni XXIII per la creazione di gruppi appartamento da destinare ad anziani non autosufficienti
  - 10.06 Manutenzione straordinaria e riqualificazione dei locali siti nel complesso ex Giovanni XXIII destinati ad ospitare i servizi di contrasto alla povertà estrema

- 10.07 Mensa cittadina al Rubino
- 10.08 Schema di Piano strategico e carta dei servizi
- 10.09 Attuazione progetti Bando PNRR Missione 5
- 10.10 Social Housing Amabilina
- 10.11 Social Housing Sappusi
- 10.12 Aggiornamento regolamento detenuti
- 10.13 Manutenzione straordinaria e adeguamento dei locali dell'immobile Giovanni XXIII per la creazione di gruppi appartamento da destinare ad anziani non autosufficienti
- 10.14 Progetto "Dopo di noi" C.da Ponte Fiumarella
- 10.15 Progetto "Dopo di noi" C. da Ponte Fiumarella
- 10.16 Progetto autismo
- 10.17 Regolamento
- 10.18 Allineamento Piano di Zona
- 10.19 Spiagge per disabili
- 10.20 Spiagge per disabili
- 10.21 Lavori di completamento e miglioramento dell'accessibilità dei locali adibiti a Polo Servizi e Inclusione Amabilina social housing nell'ambito del programma PN Metro città medie sud 2021/27
- 11 Sviluppo Economico, Competitività Export e Made in Italy
  - 11.01 Aree pubbliche C.da Strasatti
  - 11.02 Nuovi corsi universitari - IPAB Genna Spanò
  - 11.03 Nuovi corsi universitari - IPAB Genna Spanò
  - 11.04 Trasferimento Mercato del contadino
- 12 Sicurezza Urbana e Legalità
  - 12.01 Viabilità Via del Fante, L.re Boeo e Piazza Mameli
  - 12.02 Progetto vigili stagionali di quartiere
  - 12.03 Sicurezza: ZTL e scuole sicure
  - 12.04 Avviso per contributi per demolizioni opere abusive
  - 12.05 Sicurezza: Accordo di vicinato e videosorveglianza
  - 12.06 Accessi al mare ed espropri per rigenerazione Progetto intersettoriale
  - 12.07 Accessi al mare ed espropri per rigenerazione Progetto intersettoriale
- 13 Servizi primari
  - 13.01 Cimitero
  - 13.02 Canile municipale
  - 13.03 Cimitero di Contrada Cutusio
  - 13.04 Illuminazione pubblica
  - 13.05 Illuminazione Birgi € 150.000
  - 13.05 Illuminazione Birgi € 150.000
  - 13.06 Lavori di completamento per l'efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione in tutto il territorio comunale

## Comune di Marsala

- 13.07 Progetto illuminazione parco archeologico
- 13.08 Progetto rete idrica Stagnone (Gal Ely-mos)
- 13.09 Illuminazione del Viale Vittorio Veneto, all'interno del Parco Archeologico di Lilibeo

## **2.1.3 AREE**

### **01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione**

Nel 2024, ha preso avvio il processo di decentramento, come precedentemente annunciato. Tale iniziativa mira a promuovere un coinvolgimento attivo dei cittadini e a ottimizzare l'efficacia dell'amministrazione locale. Abbiamo concretamente promosso una cultura partecipativa e collaborativa attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro per la Co-Governance, che ha coinvolto attivamente cittadini, stakeholder e rappresentanti della società civile nella definizione e implementazione delle politiche pubbliche.

### **02 Crescere con la Scuola**

Uno dei pilastri fondamentali della nostra comunità è l'istruzione. Vogliamo garantire che ogni bambino e giovane di Marsala abbia accesso a un'istruzione di qualità in ambienti sicuri e accoglienti. Per questo motivo, ci impegniamo ad investire nell'area strategica "Crescere con la Scuola".

### **03 La Cultura e la Memoria**

In un momento in cui la valorizzazione del patrimonio culturale e storico rappresenta un punto cardine per il progresso e l'identità della nostra comunità, ci impegniamo ad adottare un approccio attivo e coinvolgente per preservare e promuovere la ricchezza delle nostre radici e tradizioni.

### **04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo**

Marsala, con la sua ricca storia, il suo paesaggio e la sua cultura, ha una vocazione naturale ad essere una destinazione turistica di prim'ordine, affiancata da un'economia agricola fiorente. Nel mio programma elettorale ho indicato gli investimenti per il servizio idrico quale priorità per due motivi principali: la sostenibilità dell'agricoltura e il benessere della comunità. In questi anni abbiamo concorso a raggiungere i più importanti risultati per gli aspetti relativi all'approvvigionamento idrico.

## 05 Marsala 2025 e lo sport

Lo sport è un elemento fondamentale per la salute, il benessere e la crescita della nostra comunità. Abbiamo delineato, pertanto, una serie di obiettivi ambiziosi che ci guideranno verso la realizzazione di una città più attiva, inclusiva e orientata al benessere.

## 06 Marsala città euromediterranea e della pace

Le guerre in corso nel mondo meritano una particolare attenzione anche da parte dei sindaci. Le recenti iniziative sulla legalità, vedi il trentennale delle stragi mafia, l'intitolazione del centro Giusti di Sicilia al prefetto Sodano, le intitolazioni delle strade del quartiere Sappusi e del relativo murale presso il Centro Sociale la realizzazione del Museo "Paolo Borsellino" in collaborazione con l'Anm, il Tribunale di Marsala, la Procura nell'ambito di un'attenzione per gli investimenti Pnrr in favore dei quartieri popolari per una politica di inclusione sociale, hanno caratterizzato la politica della mia Amministrazione per promuovere una cultura di giustizia sociale e di pace.

## 07 Mobilità intermodale

Nel quadro della mobilità intermodale, stiamo concentrando i nostri sforzi su diversi fronti per migliorare l'accessibilità e la sostenibilità dei trasporti nella nostra città. In primo luogo, recupereremo l'area dell'ex scalo merci ferroviario creando un moderno Terminal Intermodale che agevoli lo scambio modale tra treni, autobus, bici e altri mezzi di trasporto. Investiremo nell'acquisto di autobus turistici elettrici per promuovere un turismo più sostenibile. In sintesi, ci impegniamo a garantire un sistema di trasporto integrato, efficiente e sostenibile che favorisca la mobilità e il benessere della nostra comunità.

## 08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità

Marsala, città ricca di storia e bellezza paesaggistica, a seguito dei diversi investimenti ottenuti si pone oggi all'avanguardia nell'ambito della rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità.

## 09 Protezione civile e città resiliente

Nel tessuto sempre più complesso delle sfide ambientali e dei rischi naturali che caratterizzano il nostro tempo, l'importanza di un indirizzo strategico mirato alla protezione civile e alla costruzione di città resilienti emerge con chiarezza. È in questo contesto che ci proponiamo di delineare un piano d'azione finalizzato alla gestione dei rischi e alla promozione della resilienza urbana, con un focus particolare sull'area del Comune di Marsala e sul suo principale corso d'acqua, il Fiume Sossio.

## 10 Solidarietà e Benessere Sociale

Nell'ambito della Missione 5 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ci impegniamo a promuovere la solidarietà e il benessere sociale, garantendo l'inclusione e il supporto a tutte le fasce della nostra comunità, compresi i disabili e le persone in situazioni di vulnerabilità. Uno dei nostri principali obiettivi è quello di migliorare l'accessibilità e i servizi per i disabili, attraverso progetti come le "Spiagge per Disabili" e l'implementazione di servizi specifici a loro favore. Questo garantirà a tutti i cittadini, indipendentemente dalle loro capacità, la possibilità di godere appieno degli spazi pubblici e dei servizi della città. Inoltre, intendiamo utilizzare la mensa cittadina non solo come luogo di distribuzione di pasti, ma anche come occasione di ascolto e

supporto per i numerosi indigenti presenti nella nostra città. Questo permetterà di offrire non solo cibo, ma anche sostegno emotivo e sociale a coloro che si trovano in situazioni di difficoltà. Un altro importante progetto è l'affidamento di alloggi nel quartiere Sappusi nell'ambito del social housing. Questo permetterà alle famiglie più bisognose di avere accesso a alloggi dignitosi e sostenibili, garantendo loro un ambiente stabile e sicuro in cui vivere e crescere.

### 11 Sviluppo Economico, Competitività Export e Made in Italy

Nel contesto dell'economia globale in continua evoluzione, è fondamentale promuovere lo sviluppo economico e la competitività del made in Italy, valorizzando le risorse territoriali e potenziando i settori strategici come l'agricoltura e l'agroalimentare. Per perseguire tali obiettivi, ci proponiamo di realizzare una serie di iniziative concrete: la creazione del Polo Universitario per l'Agricoltura e l'Agroalimentare: La creazione di un polo universitario dedicato all'agricoltura e all'agroalimentare rappresenta un'opportunità unica per favorire lo sviluppo di competenze specializzate nel settore e per promuovere l'innovazione e la ricerca applicata. Questo polo sarà un centro di eccellenza dove studenti, ricercatori e imprenditori potranno collaborare per sviluppare nuove tecnologie e pratiche sostenibili. Il progetto prevede una sinergica collaborazione tra imprenditori privati, l'università, l'Irvo, l'Istituto Abele Damiani, l'Ipab Antonietta Genna Spanò.

### 12 Sicurezza Urbana e Legalità

La promozione della sicurezza urbana e della legalità rappresenta un imperativo fondamentale per garantire il benessere e la qualità della vita dei cittadini. Attraverso un approccio integrato e proattivo, ci impegniamo a rafforzare la sicurezza e a promuovere una cultura della legalità e del rispetto delle norme. In particolare, due ambiti sicurezza con l'Istituzione di Zone a Traffico Limitato (ZTL) e Scuole Sicure e Accordo di Vicinato e Videosorveglianza

### 13 Servizi primari

Nell'ottica di promuovere lo sviluppo infrastrutturale e valorizzare il patrimonio pubblico, ci impegniamo a implementare una serie di progetti strategici che mirano a migliorare la qualità della vita dei cittadini e a potenziare le risorse del territorio. Il progetto di realizzazione della rete idrica nel territorio dello Stagnone, promosso dal Gal Elymos, rappresenta un'importante iniziativa volta a garantire un approvvigionamento idrico efficiente e sostenibile per la comunità locale. Questo intervento non solo migliorerà la qualità della vita dei residenti, ma favorirà anche lo sviluppo economico e turistico della zona. Attraverso un partenariato pubblico-privato per il Cimitero di Contrada Cutusio, intendiamo promuovere interventi di riqualificazione e manutenzione del cimitero, garantendo un luogo di sepoltura dignitoso e rispettoso delle tradizioni locali. Questo partenariato permetterà di ottimizzare le risorse disponibili e di garantire una gestione efficiente e sostenibile del sito. L'efficienza energetica è una priorità per il nostro Comune, pertanto prevediamo lavori di completamento per l'efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione in tutto il territorio comunale. Questo intervento non solo ridurrà i consumi energetici e le emissioni di CO<sub>2</sub>, ma migliorerà anche la qualità dell'illuminazione pubblica, garantendo maggiore sicurezza e comfort per i cittadini.

## 2.1.4 OBIETTIVI STRATEGICI

### 01.01 Riorganizzazione Ufficio Controllo Strategico

Affari Generali e Risorse Umane

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

### 01.02 Sistema di reperibilità assistenti sociali

Servizi alla Persona

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

### 01.03 Definizione Co-Governance

Affari Generali e Risorse Umane

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.04 Completamento delle procedure di trasformazione a tempo pieno dei contratti di lavoro del personale dipendente in part time

Affari Generali e Risorse Umane

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.05 Definizione applicativi per la gestione segnalazioni di disservizi di vario genere (idrico, rifiuti, viabilità, etc...)

Affari Generali e Risorse Umane - CED

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.06 Incarichi progettazione strategica e Fua

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

**01.07 Verifica beni comunali non censiti**

Pianificazione e Urbanistica

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

**01.08 Beni comuni**

Pianificazione e Urbanistica

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

**01.09 Riordino convenzioni con Demanio**

Pianificazione e Urbanistica

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

**01.10 Riordino rapporti con il L.C.C. di Trapani**

Pianificazione e Urbanistica

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

**01.11 Progetti quartieri popolari**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.12 Procedure per personale ex ASU servizi decentrati

Affari Generali e Risorse Umane

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.13 Revisione Istituzione Marsala Schola

Affari Generali e Risorse Umane

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.14 Bilancio 2025/2027

Finanze e Tributi

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.15 Attività accertamento tributi comunali

Finanze e Tributi

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.16 Giunta Young, Governance

Affari Generali e Risorse Umane

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.17 Beni confiscati alla criminalità organizzata

Pianificazione e Urbanistica

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

**01.18 Riqualificazione delle sette macro aree decentrate**

INTERSETTORIALE per tutti gli ambiti organizzativi interessati

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

**01.19 Atti di indirizzo e direttive sindacali - Verifiche**

INTERSETTORIALE per tutti gli ambiti organizzativi interessati

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

**01.20 Revisione dei tabulati dei residui**

Finanze e Tributi

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

**01.21 Accelerazione dei processi di pagamento**

Finanze e Tributi

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

**01.22 Recupero morosità**

Finanze e Tributi

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.23 Intitolazione del Palazzo Comunale

Affari Generali e Risorse Umane

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.24 Recupero crediti dalla Regione Siciliana

Finanze e Tributi

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 01.25 Cessione a titolo gratuito in favore dell'Agenzia del Demanio Statale di un'area sita nei pressi della zona artigianale di Via Vita da destinare a Distaccamento dei Vigili del Fuoco di Marsala e sede del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) di Protezione Civile

Pianificazione e Urbanistica

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	01 Buona Amministrazione, istituti di decentramento, innovazione
<b>Stakeholders:</b>	

### 02.01 Lavori di realizzazione di un asilo nido nell'immobile di Via Whitaker (Agenda Urbana) - €. 600.000,00

Lavori Pubblici

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	02 Crescere con la Scuola
<b>Stakeholders:</b>	

### 02.02 Interventi di adeguamento sismico per la Scuola Primaria e Infanzia "M. Caimi"

Lavori Pubblici

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	02 Crescere con la Scuola
<b>Stakeholders:</b>	

### 02.03 Messa in sicurezza Scuola "Pestalozzi"

Lavori Pubblici

#### Dati Generali

Area Strategica:	02 Crescere con la Scuola
Stakeholders:	

### 02.04 Demolizione e ricostruzione ex scuola elementare "Cosentino" I.C. "Ma-rio Nuccio" - Realizzazione Campus scolastico

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

Area Strategica:	02 Crescere con la Scuola
Stakeholders:	

### 02.05 Acquisto scuolabus

Servizi Pubblici Locali

#### Dati Generali

Area Strategica:	02 Crescere con la Scuola
Stakeholders:	

### 02.06 Progetto per il recupero funzionale dell'immobile comunale sito in Marsala C.da Bosco (ex scuola primaria Bosco) da destinare ad asilo nido

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

Area Strategica:	02 Crescere con la Scuola
Stakeholders:	

### 02.07 Recupero dell'ex Istituto "RUBINO"

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

Area Strategica:	02 Crescere con la Scuola
Stakeholders:	

### 02.08 Servizi di salute scolastica

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

### Dati Generali

Area Strategica:	02 Crescere con la Scuola
Stakeholders:	

#### 02.09 Servizi di salute scolastica

Servizi alla Persona

### Dati Generali

Area Strategica:	02 Crescere con la Scuola
Stakeholders:	

#### 03.01 Palazzo Grignani - Piano terra

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

### Dati Generali

Area Strategica:	03 La Cultura e la Memoria
Stakeholders:	

#### 03.02 Fondo cultura - Restyling della Biblioteca e del Complesso San Pietro

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

### Dati Generali

Area Strategica:	03 La Cultura e la Memoria
Stakeholders:	

#### 03.03 Fondo cultura - Restyling della Biblioteca e del Complesso San Pietro

Lavori Pubblici

### Dati Generali

Area Strategica:	03 La Cultura e la Memoria
Stakeholders:	

#### 03.04 Monumento ai Mille

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

### Dati Generali

Area Strategica:	03 La Cultura e la Memoria
Stakeholders:	

### 03.05 Ex Chiesa S. Giovannello, ex Chiesa Itriella, S. Stefano, Santa Venera, Baluardo Velasco

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

#### Dati Generali

Area Strategica:	03 La Cultura e la Memoria
Stakeholders:	

### 03.06 Lavori di restauro della Chiesa di San Francesco e locali adiacenti

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

Area Strategica:	03 La Cultura e la Memoria
Stakeholders:	

### 03.07 Lavori di restauro della Chiesa di Santo Stefano e Santa Venera e relativi percorsi sotterranei

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

Area Strategica:	03 La Cultura e la Memoria
Stakeholders:	

### 03.08 Accordo Comune, Parco Arch. Lilibeo, Diocesi di Mazara e Fondazione Whitaker

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

#### Dati Generali

Area Strategica:	03 La Cultura e la Memoria
Stakeholders:	

### 03.09 Raduno nazionale dei Bersaglieri d'Italia

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

#### Dati Generali

Area Strategica:	03 La Cultura e la Memoria
Stakeholders:	

### 03.10 Raduno nazionale dei Bersaglieri d'Italia

Pianificazione e Urbanistica

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	03 La Cultura e la Memoria
<b>Stakeholders:</b>	

**03.11 Raduno nazionale dei Bersaglieri d'Italia**

Polizia Municipale

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	03 La Cultura e la Memoria
<b>Stakeholders:</b>	

**03.12 Raduno nazionale dei Bersaglieri d'Italia**

Affari Generali e Risorse Umane

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	03 La Cultura e la Memoria
<b>Stakeholders:</b>	

**03.13 Raduno nazionale dei Bersaglieri d'Italia**

Servizi Pubblici Locali

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	03 La Cultura e la Memoria
<b>Stakeholders:</b>	

**03.14 Rigenerazione Piazza San Francesco, Via Cammareri Scurti e Piazza Francesco Pizzo**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	03 La Cultura e la Memoria
<b>Stakeholders:</b>	

**03.15 Mozione giornata Memoria proposta dai Salesiani**

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	03 La Cultura e la Memoria
<b>Stakeholders:</b>	

#### 04.01 Affidamento Museo del Vino "John Woodhouse"

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

##### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
<b>Stakeholders:</b>	

#### 04.02 Avviso Marina delle Egadi

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

##### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
<b>Stakeholders:</b>	

#### 04.03 Rigenerazione urbanistica L.mare Maltese - Hub Turistico Area Lungomare, P.zza Mameli, P.zza Piemonte e Lombardo - masterplan

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

##### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
<b>Stakeholders:</b>	

#### 04.04 Waterfront 2 - Partenariato Pubblico Privato

Lavori Pubblici

##### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
<b>Stakeholders:</b>	

#### 04.05 Progetto Piazza Mameli

Lavori Pubblici

##### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
<b>Stakeholders:</b>	

#### 04.06 Progetto per la riqualificazione urbanistica ed ambientale dell'area di colmata waterfront (3° lotto)

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
<b>Stakeholders:</b>	

#### 04.07 Affidamento sede Pro Loco mediante Partenariato Pubblico Privato

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
<b>Stakeholders:</b>	

#### 04.08 DMO Assessorato Turismo

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
<b>Stakeholders:</b>	

#### 04.09 Lavori di riqualificazione Terrazza Garibaldi

Lavori Pubblici

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
<b>Stakeholders:</b>	

#### 04.10 Progetto per il recupero e la riqualificazione degli edifici comunali dell'isola di Schola

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
<b>Stakeholders:</b>	

#### 04.11 Accordo collaborazione tra il Comune ed i gestori dei contenitori culturali (Ente mostra, privati, etc.)

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
-------------------------	--

Stakeholders:	
---------------	--

**04.12 Coordinamento delle prenotazioni, biglietto ingresso ed itinerari turistici**

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

**Dati Generali**

Area Strategica:	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
Stakeholders:	

**04.13 Nomina del Direttore amministrativo all'Ente Mostra di Pittura "Città di Marsala"**

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

**Dati Generali**

Area Strategica:	04 La vocazione della città: Agricoltura e turismo
Stakeholders:	

**05.01 CLUSTER 2 - Rigenerazione impianti sportivi esistenti - Interventi finalizzati all'efficientamento delle strutture sportive esistenti - Ristrutturazione/ammodernamento pista ippica C.da Scacciaiazzo**

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

**Dati Generali**

Area Strategica:	05 Marsala 2025 e lo sport
Stakeholders:	

**05.02 CLUSTERI 1 - Realizzazione di nuovi impianti sportivi - Realizzazione di un impianto polivalente per discipline indoor in C.da Scacciaiazzo**

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

**Dati Generali**

Area Strategica:	05 Marsala 2025 e lo sport
Stakeholders:	

**05.03 Piscina comunale**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

Area Strategica:	05 Marsala 2025 e lo sport
------------------	----------------------------

<b>Stakeholders:</b>	
----------------------	--

**05.04 Completamento procedure di affidamento Palasport, Stadio Municipale, Palestra Bellina, Campi di C.da Strasatti e Paolini**

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	05 Marsala 2025 e lo sport
<b>Stakeholders:</b>	

**05.05 Ex piscina Villa Damiani per valorizzazione area sportiva - Elaborazione studio di fattibilità**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	05 Marsala 2025 e lo sport
<b>Stakeholders:</b>	

**05.06 Completamento e adeguamento dell'impianto di atletica leggera dello stadio municipale "Lombardo Angotta"**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	05 Marsala 2025 e lo sport
<b>Stakeholders:</b>	

**05.07 Progetto per la riqualificazione e l'efficientamento energetico dello stadio comunale di Marsala - € 1.309.000,00**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	05 Marsala 2025 e lo sport
<b>Stakeholders:</b>	

**05.08 Progetto per la sostituzione del manto erboso del campo di calcio comunale "L. Angotta" - (promessa finanziamento regionale € 600.000,00 Regione)**

Lavori Pubblici

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	05 Marsala 2025 e lo sport
<b>Stakeholders:</b>	

#### 05.09 Lavori di adeguamento della palestra di C.da Digerbato e C.da Strasatti

Lavori Pubblici

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	05 Marsala 2025 e lo sport
<b>Stakeholders:</b>	

#### 05.10 Realizzazione di un parco sportivo con percorso pedonale di collegamento tra la Scuola Mario Nuccio e la Scuola G. Cosentino di Marsala

Lavori Pubblici

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	05 Marsala 2025 e lo sport
<b>Stakeholders:</b>	

#### 06.01 Concorso di idee capo Lilibeo - Luci dal Mediterraneo 2024/25

Pianificazione e Urbanistica

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	06 Marsala città euromediterranea e della pace
<b>Stakeholders:</b>	

#### 06.02 Progetto Educazione Civica "M'a firo"

Servizi alla Persona

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	06 Marsala città euromediterranea e della pace
<b>Stakeholders:</b>	

#### 07.01 Attivazione collegamento Aeroporto Trapani-Birgi "V. Florio"

Servizi Pubblici Locali

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	07 Mobilità intermodale
-------------------------	-------------------------

<b>Stakeholders:</b>	
----------------------	--

### 07.02 Piano Azienda Trasporti

Servizi Pubblici Locali

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	07 Mobilità intermodale
<b>Stakeholders:</b>	

### 07.03 Progetto Ciclostazioni

Servizi Pubblici Locali

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	07 Mobilità intermodale
<b>Stakeholders:</b>	

### 07.04 Parcheggi automatizzati: definizione progetti per Stadio, via G.A. Omodei, via Del Giudice

Lavori Pubblici

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	07 Mobilità intermodale
<b>Stakeholders:</b>	

### 07.05 Recupero e la valorizzazione degli spazi dell'area dell'ex scalo merci ferroviario di viale Fazio attraverso la realizzazione del Terminal Intermodale Marsala Viaggiatori (TIMAV)

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	07 Mobilità intermodale
<b>Stakeholders:</b>	

### 07.06 Acquisto nuovi autobus turistici elettrici

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	07 Mobilità intermodale
-------------------------	-------------------------

<b>Stakeholders:</b>	
----------------------	--

### 07.07 Orario estivo autobus

Servizi Pubblici Locali

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	07 Mobilità intermodale
<b>Stakeholders:</b>	

### 07.08 Porto

Pianificazione e Urbanistica

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	07 Mobilità intermodale
<b>Stakeholders:</b>	

### 07.09 Porto

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	07 Mobilità intermodale
<b>Stakeholders:</b>	

### 07.10 Piano Parcheggi

Pianificazione e Urbanistica

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	07 Mobilità intermodale
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.01 Piano di gestione Riserva Naturale dello Stagnone

Pianificazione e Urbanistica

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.02 Palazzina via Mazara: Ristrutturazione edilizia tramite eventuale demolizione e ricostruzione dell'edificio, con ampliamento del volume entro il 20%**

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.03 Rigenerazione urbana dell'area compresa tra la Via Verdi ed il Lungomare Mediterraneo, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale**

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.04 Indagini batimetriche e correntometriche e realizzazioni interventi di protezione e ripascimenti del litorale dall'area di colmata a Torre Sibiliana nel Comune di Marsala.**

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.05 Programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano" (DD 117 15/4/21) Ammissione a finanziamento - € 491.475,00**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.06 Rigenerazione urbana del Parco della Salinella e delle aree limitrofe del quartiere Sappusi, con realizzazione di un intervento di social housing dell'ex scuola elementare Lombardo Radice e riqualificazione urbana**

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
-------------------------	---

<b>Stakeholders:</b>	
----------------------	--

### 08.07 Riutilizzo ad uso irriguo delle acque reflue

Lavori Pubblici

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.08 Riutilizzo ad uso irriguo delle acque reflue

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.09 Arredo urbano lungomare

Pianificazione e Urbanistica

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.10 Parco della Salinella - Avvio procedure per Partenariato Pubblico Privato

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.11 Progetto Rinasce

Lavori Pubblici

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.12 Recupero e valorizzazione della Villa Cavallotti tra storia ed evoluzione

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.13 Rigenerazione aree turistiche Stagnone

Pianificazione e Urbanistica

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.14 Rigenerazione resiliente del comparto urbano di Piazza del Popolo

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.15 Atti propedeutici al PUG

Pianificazione e Urbanistica

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.16 PUG

Pianificazione e Urbanistica

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.17 Efficientamento energetico dei contenitori culturali

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

#### 08.18 Ex discarica di C.da Buttagane

Servizi Pubblici Locali

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

#### 08.19 Individuazione di un'area per la ricollocazione dell'isola ecologica Signorino

Servizi Pubblici Locali

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

#### 08.20 Messa in sicurezza L.re Boeo (tratto Baglio Anselmi - V.le Isonzo), mediante consolidamento del terrapieno stradale interessato da erosione costiera

Lavori Pubblici

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

#### 08.21 Piano Paesaggistico

Pianificazione e Urbanistica

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

#### 08.22 Rimozione marciapiedi di via Del Fante e del L.re Boeo

Lavori Pubblici

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
-------------------------	---

<b>Stakeholders:</b>	
----------------------	--

### 08.23 Villa Cavallotti

Servizi Pubblici Locali

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.24 4 Isole ecologiche mobili

Servizi Pubblici Locali

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.25 Forestazione

Servizi Pubblici Locali

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.26 Riquilificazione via Scipione l'Africano

Lavori Pubblici

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.27 Sede Economia circolare

Servizi Pubblici Locali

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.28 2 Isole ecologiche fisse

Servizi Pubblici Locali

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.29 Progetto Comunità energetiche

Lavori Pubblici

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.30 Progetto manutenzione straordinaria locali ex SUAP

Lavori Pubblici

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.31 Acquisizione bene confiscato alla criminalità organizzata ex Cantine UVAM per la realizzazione di un parco urbano

Pianificazione e Urbanistica

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 08.32 Espropri ex Distilleria Bini - Aree a verde nell'area compresa tra via Cicerone e via Massimo D'Azeglio

Lavori Pubblici

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.33 Espropri ex Distilleria Bini - Aree a verde nell'area compresa tra via Cicerone e via Massimo D'Azeglio**

Pianificazione e Urbanistica

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.34 Espropri ex Distilleria Bini - Aree a verde nell'area compresa tra via Cicerone e via Massimo D'Azeglio**

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.35 Piano utilizzo Demanio Marittimo PUDM**

Pianificazione e Urbanistica

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.36 Progetto per la realizzazione di n. 5 isole per il compostaggio domestico - PNRR**

Servizi Pubblici Locali

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.37 Manutenzione straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione e degli impianti semaforici**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.38 Interventi per la realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale nelle strade e nelle piazze del territorio comunale**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.39 Ampliamento e manutenzione straordinaria della strada comunale che dalla SP 84 porta ai lidi e collega Marsala con Petrosino - I stralcio**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.40 Interventi di adattamento ai cambiamenti climatici nelle aree del L.re Boeo/Monumento ai Mille, finalizzati a mitigare l'effetto isola di calore e i fenomeni di siccità del suolo**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.41 Realizzazione di un mercato agro-alimentare in C.da Strasatti a sostegno delle aziende dedite alla produzione e vendita di prodotti agricoli e dell'agricoltura**

Lavori Pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

**08.42 Stazione Ferroviaria**

Pianificazione e Urbanistica

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	08 Rigenerazione urbana ed ambientale, del verde pubblico e dell'ecosostenibilità
<b>Stakeholders:</b>	

### 09.01 Piano Protezione Civile

Pianificazione e Urbanistica

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	09 Protezione civile e città resiliente
<b>Stakeholders:</b>	

### 09.02 Aree percorse dal fuoco

Pianificazione e Urbanistica

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	09 Protezione civile e città resiliente
<b>Stakeholders:</b>	

### 09.03 Interventi rinaturalizzazione bonifica e consolidamento argini del Fiume Sossio nel Comune di Marsala.

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	09 Protezione civile e città resiliente
<b>Stakeholders:</b>	

### 10.01 Avvio Villa Damiani

Servizi alla persona

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

### 10.02 Concessione locali centri antiviolenza e avvio sportello antiviolenza

Servizi alla persona

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

### 10.03 PN Metro Avvio coprogettazione

Servizi alla persona

#### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
-------------------------	------------------------------------

<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li></ul>
----------------------	---

#### 10.04 Manutenzione ordinaria e ripristino di due appartamenti allocati nel complesso ex Scuola Cannata da destinarsi ad alloggi nell'ambito del progetto Housing first

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urba-na e Fua

##### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li></ul>

#### 10.05 Manutenzione straordinaria e adeguamento dei locali dell'immobile Giovanni XXIII per la creazione di gruppi appartamento da destinare ad anziani non autosufficienti

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

##### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li></ul>

#### 10.06 Manutenzione straordinaria e riqualificazione dei locali siti nel complesso ex Giovanni XXIII destinati ad ospitare i servizi di contrasto alla povertà estrema

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

##### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li></ul>

#### 10.07 Mensa cittadina al Rubino

Servizi alla persona

##### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li></ul>

#### 10.08 Schema di Piano strategico e carta dei servizi

Servizi alla persona

##### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li></ul>

#### 10.09 Attuazione progetti Bando PNRR Missione 5

Servizi alla persona

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 10.10 Social Housing Amabilina

Servizi alla persona

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 10.11 Social Housing Sappusi

Servizi alla Persona

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	

#### 10.12 Aggiornamento regolamento detenuti

Servizi alla persona

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 10.13 Manutenzione straordinaria e adeguamento dei locali dell'immobile Gio-vanni XXIII per la creazione di gruppi appartamento da destinare ad anziani non autosufficienti

Servizi alla persona

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 10.14 Progetto "Dopo di noi" C.da Ponte Fiumarella

Lavori pubblici

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 10.15 Progetto "Dopo di noi" C. da Ponte Fiumarella

Servizi alla persona

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 10.16 Progetto autismo

Servizi alla persona

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 10.17 Regolamento

Servizi alla persona

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 10.18 Allineamento Piano di Zona

Servizi alla persona

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 10.19 Spiagge per disabili

Servizi alla persona

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 10.20 Spiagge per disabili

Lavori pubblici

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 10.21 Lavori di completamento e miglioramento dell'accessibilità dei locali adibiti a Polo Servizi e Inclusione Amabilina social housing nell'ambito del pro-gramma PN Metro città medie sud 2021/27

Lavori pubblici

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	10 Solidarietà e Benessere Sociale
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 11.01 Aree pubbliche C.da Strasatti

Pianificazione e Urbanistica

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	11 Sviluppo Economico, Competitività Export e Made in Italy
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 11.02 Nuovi corsi universitari - IPAB Genna Spanò

Attività Culturali, Teatri, Sport e Agricoltura

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	11 Sviluppo Economico, Competitività Export e Made in Italy
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 11.03 Nuovi corsi universitari - IPAB Genna Spanò

Affari Generali e Risorse Umane

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	11 Sviluppo Economico, Competitività Export e Made in Italy
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 11.04 Trasferimento Mercato del contadino

Pianificazione e Urbanistica

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	11 Sviluppo Economico, Competitività Export e Made in Italy
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 12.01 Viabilità Via del Fante, L.re Boeo e Piazza Mameli

Polizia municipale

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	12 Sicurezza Urbana e Legalità
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 12.02 Progetto vigili stagionali di quartiere

polizia municipale

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	12 Sicurezza Urbana e Legalità
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 12.03 Sicurezza: ZTL e scuole sicure

Polizia municipale

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	12 Sicurezza Urbana e Legalità
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 12.04 Avviso per contributi per demolizioni opere abusive

Pianificazione e urbanistica

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	12 Sicurezza Urbana e Legalità
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 12.05 Sicurezza: Accordo di vicinato e videosorveglianza

Polizia municipale

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	12 Sicurezza Urbana e Legalità
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 12.06 Accessi al mare ed espropri per rigenerazione Progetto intersettoriale

Pianificazione e urbanistica

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	12 Sicurezza Urbana e Legalità
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 12.07 Accessi al mare ed espropri per rigenerazione Progetto intersettoriale

Polizia municipale

### Dati Generali

<b>Area Strategica:</b>	12 Sicurezza Urbana e Legalità
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

#### 13.01 Cimitero

Servizi alla persona

### Dati Generali

Area Strategica:	13 Servizi primari
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

### 13.02 Canile municipale

Pianificazione e urbanistica

### Dati Generali

Area Strategica:	13 Servizi primari
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

### 13.03 Cimitero di Contrada Cutusio

Lavori pubblici

### Dati Generali

Area Strategica:	13 Servizi primari
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

### 13.04 Illuminazione pubblica

Lavori pubblici

### Dati Generali

Area Strategica:	13 Servizi primari
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

### 13.05 Illuminazione Birgi € 150.000

Lavori pubblici

### Dati Generali

Area Strategica:	13 Servizi primari
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

### 13.05 Illuminazione Birgi € 150.000

Lavori pubblici

### Dati Generali

Area Strategica:	13 Servizi primari
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"><li>Cittadini</li></ul>

### 13.06 Lavori di completamento per l'efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione in tutto il territorio comunale

Unità Speciale attuazione PNRR, Agenda Urbana e Fua

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	13 Servizi primari
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li></ul>

**13.07 Progetto illuminazione parco archeologico**

Lavori pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	13 Servizi primari
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li></ul>

**13.08 Progetto rete idrica Stagnone (Gal Ely-mos)**

Lavori pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	13 Servizi primari
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li></ul>

**13.09 Illuminazione del Viale Vittorio Veneto, all'interno del Parco Archeologico di Lilibeo**

Lavori pubblici

**Dati Generali**

<b>Area Strategica:</b>	13 Servizi primari
<b>Stakeholders:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadini</li></ul>

## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2.1 PREMESSA PERFORMANCE

#### Performance

Il Comune di Marsala ha stilato un piano dettagliato delle performance, il quale viene allegato al presente PIAO.

### 2.2.2 PERFORMANCE

#### Piano delle performance

Con riferimento alla deliberazione della Giunta Municipale n.409/2023 (PIAO) si confermano gli obiettivi ordinari, trasversali e strategici con attribuzione degli stessi ai dirigenti di settore così come identificati nella sezione 3.3 Capitale umano del presente PIAO e richiamate le sotto elencate deliberazioni della Giunta Comunale:

- la delibera di Giunta Municipale n. 174 del 13.05.2024 con la quale è stato approvato lo schema di Documento Unico di programmazione relativo all'esercizio finanziario 2024/2026 con gli obiettivi strategici dell'A.C. e gli obiettivi specifici di ciascun settore della struttura organizzativa del Comune;
- la delibera G.M. n. 109 del 02.04.2024 di assegnazione provvisoria dei piani esecutivi di gestione per l'anno 2024;
- la delibera di Consiglio Comunale n.170 del 19/07/2024 di approvazione dell'aggiornamento del Documento Unico di programmazione relativo all'esercizio finanziario 2024/2026;
- la delibera di C.C. n.171 del 19/07/2024, esecutiva, con cui è stato approvato il Bilancio di previsione 2024/2026;

#### RITENUTO

dunque di disporre l'approvazione del Piano Performance 2024/2026 per l'attuale esercizio finanziario anche in continuità con gli obiettivi di performance ordinari e trasversali a tutti i settori e servizi già approvati con il Piano performance 2023/2025 e con il PIAO del Comune di Marsala – triennio 2023-2025;

RITENUTO, sulla base del Bilancio 2024/2026 e del DUP di competenza del C.C., di approvare il Piano delle performance 2024/2026, all'interno del correlato PIAO;

#### SI DELIBERA

per le ragioni espresse nella parte motiva, integralmente richiamate in questa sede,

1. approvare la seguente sottosezione delle Performance 2024/2026 per l'attuale esercizio finanziario 2024 richiamando integralmente gli obiettivi strategici ed ordinari già definiti nel DUP per il corrente anno e con contestuale assegnazione degli obiettivi stessi ai

Dirigenti dei Settori del Comune, confermando inoltre gli obiettivi di performance ordinari e trasversali di tutti i settori e servizi già approvati con il precedente Piano delle performance 2023/2025 (PIAO 23-25);

2. assegnare ai Responsabili dei Settori e dei Servizi dell'Ente gli obiettivi di cui al punto 1, anche ai fini della valutazione delle performance dirigenziali e del personale per l'esercizio in corso;
3. assegnare, altresì ai medesimi responsabili - con riferimento alla performance organizzativa di Ente - gli specifici obiettivi trasversali e strategici in ambito finanziario e organizzativo e degli obblighi del vigente Piano Anticorruzione e Trasparenza;

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 SEZIONE 1

#### Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026

##### PARTE I

##### Art. 1

##### Piano triennale di prevenzione della corruzione – aggiornamento

1. Il Comune di Marsala è già dotato di un piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.409/2023.
2. Le prescrizioni riportate di seguito hanno lo scopo di assicurare continuità rispetto alla previsione contenuta nei precedenti piani di prevenzione e prendono spunto dalle aree di rischio, dai processi e dalle misure in essi contenute, allo scopo di consentirne un'applicazione più puntuale.
3. Per questa ragione, la prima delle azioni del piano consisterà nella “valutazione di sostenibilità” delle misure già definite e incluse nei piani precedenti, con particolare riguardo a quelle non pienamente attuate.
4. Il presente piano 2024/2026, tiene conto delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e intende recepire le indicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione che ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064) e il più recente PNA 2022 approvato con deliberazione ANAC n.7/2023. Il PNA costituisce atto di indirizzo per le PP.AA. ai fini dell’adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.
5. Il documento di pianificazione è da intendersi come inizio dell’attività di prevenzione della corruzione che, nel corso dell’anno si arricchirà, ove necessario, di ulteriori documenti quali:
  - integrazioni al piano di prevenzione;
  - referti periodici relativi alle attività di monitoraggio;
  - relazione finale.
6. Le prescrizioni contenute nel presente documento sono da intendersi obbligatorie per tutti i soggetti che operano all’interno del Comune di Marsala, indipendentemente dal ruolo rivestito. L’eventuale disapplicazione delle prescrizioni o delle misure previste, si configura, per i dipendenti dell’Amministrazione, quale illecito disciplinare e comporta l’applicazione di sanzioni, in conformità a quanto previsto negli articoli 8 e 9 del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento approvato dall’Ente con deliberazione n. 25 del 27 gennaio 2013.

Art. 2

La predisposizione del Piano anticorruzione – metodologia.

1. La predisposizione del presente piano anticorruzione scaturisce dall'analisi del PNA e attua la metodologia dallo stesso indicata. Tale metodologia impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto con la conseguenza che l'analisi deve essere calata entro l'organizzazione.
2. Il rischio organizzativo, secondo quanto previsto dal PNA, è la combinazione di due eventi:
  - 1) in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
  - 2) in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto, l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno materiale o di immagine connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.
3. Per ciascun rischio catalogato, il valore della probabilità e il valore dell'impatto è stato stimato secondo i criteri indicati nella Tabella Allegato 1 del P.N.A. 2019, riportata nell'allegato "A" al presente piano.

Art. 3

Oggetto del piano

1. Il presente piano della prevenzione mira ad attuare le disposizioni della legge 190/2012 e [ss.mm.ii.](#), attraverso l'individuazione, nel rispetto della metodologia sommariamente richiamata nel precedente articolo, di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito del comune di Marsala.
2. Il piano, in funzione anticorruzione, nella parte seconda, contiene le misure operative finalizzate ad attuare la normativa in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, mentre ne costituisce parte integrante il codice di comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione G.M. n. 330 del 07.11.2023.
3. Il piano persegue le seguenti finalità:
  - a) individuazione delle attività dell'ente, in relazione ai settori di competenza, che sono soggette alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - b) la definizione dei rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;
  - c) l'individuazione delle misure di prevenzione, trasversali e specifiche, con la specificazione delle modalità di attuazione e della responsabilità della loro applicazione;
  - d) prescrizione di modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure;

e) determinazione dei tempi e delle modalità di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione.

#### Art. 4

##### Processo di aggiornamento del P.T.P.C.T

1. Il processo di aggiornamento del piano è annualmente avviato attraverso la pubblicazione, entro il 15 dicembre e per almeno quindici giorni consecutivi, sul sito internet istituzionale, di apposito avviso con il quale si invitano i soggetti portatori di interesse (cittadini, associazioni, etc.) a fornire contributi finalizzati a migliorare la strategia anticorruzione dell'ente.
2. Entro il 10 gennaio di ogni anno, i dirigenti trasmettono al responsabile della prevenzione il proprio report sull'attuazione del piano nell'anno precedente, nonché le eventuali proposte di aggiornamento.
3. Ove i Dirigenti ritengano di formulare proposte di aggiornamento del piano, dovranno trasmettere al RPC una relazione sintetica che contenga le motivazioni delle stesse, nonché la scheda processo aggiornata che contenga le misure di prevenzione da inserire nel piano di prevenzione della corruzione e la valutazione del rischio secondo la metodologia approvata. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse, anche finanziarie, occorrenti.
4. Entro il 20 gennaio successivo il responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, nonché del monitoraggio svolto sull'attuazione delle misure di prevenzione nell'anno precedente, elabora il piano di prevenzione della corruzione (aggiornamento di quello esistente) e lo trasmette alla giunta comunale.
5. Entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, la Giunta Municipale approva l'aggiornamento del piano.
6. Una volta approvato dalla giunta comunale, il piano, già esecutivo e vincolante nei confronti dei destinatari, è trasmesso, per finalità conoscitive e di presa atto, al consiglio comunale il quale, ove lo ritenga opportuno, può fornire ulteriori indirizzi per rafforzare la prevenzione della corruzione, da recepire nel PTPC.
7. Le principali modifiche apportate al precedente piano anticorruzione 2023-2025 consistono nell'aggiornamento degli allegati "F" (segnalazione condotte illecite) per il quale è stato introdotto il collegamento ipertestuale con il sito istituzionale del Comune e dell'allegato "G" (Obblighi di pubblicazione). Si conferma la mappatura per i procedimenti connessi con il PNRR.
8. Il piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente, sul sito internet istituzionale dell'Ente, in "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri Contenuti", sottosezione "Prevenzione della Corruzione".
9. In "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri Contenuti", sottosezione "Prevenzione della Corruzione", del sito internet istituzionale è pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 31 dicembre di ciascun anno, salvo proroga, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
10. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle

prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

#### Art. 5

##### Il Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Marsala è il Segretario Generale Dr Andrea Giacalone, nominato dal Sindaco con determinazione n. 15 del 16.03.2021, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e [ss.mm.ii.](#)

2. L'incarico di RPCT non è compatibile con il ruolo di componente e/o di presidente del Nucleo di valutazione e con il ruolo di responsabile della protezione dei dati (RPD) di cui al regolamento 679/2016.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita sostanzialmente i seguenti compiti:

– svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 da parte delle strutture centrali e periferiche del ministero dell'Interno, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.

– segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (Oiv), all'Autorità nazionale anticorruzione (Anac) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (articolo 43 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016).

– propone all'A.C. il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per la successiva adozione e vigila sull'osservanza e il funzionamento del Piano.

– redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sulle misure di prevenzione definite nel Piano triennale.

– controlla e assicura, insieme ai dirigenti responsabili delle strutture centrali e periferiche del ministero dell'Interno, la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso.

– in materia di accesso civico c.d. generalizzato (art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/13, come modificato dal decreto legislativo n.97/2016) la competenza del Responsabile riguarda le richieste di riesame nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta alle istanze di accesso civico generalizzato nel termine prescritto (30gg.) da parte dei competenti uffici del ministero dell'Interno (cfr. art. 5 comma 7 del medesimo decreto).

– la ricezione e trattazione delle segnalazioni di irregolarità o illeciti ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing).

– organizza l'attività di formazione dei dipendenti.

4. Il Responsabile si avvale, per lo svolgimento delle funzioni di sua competenza, della struttura deputata ad assisterlo per lo svolgimento dei controlli interni, nonché dal titolare della posizione organizzativa istituita nell'ambito dello "Staff del Segretario Generale", denominata "Segreteria Generale – Controlli Interni – Trasparenza – Anticorruzione".

5. Il responsabile della prevenzione della corruzione nomina, entro 15 giorni dall'approvazione dell'aggiornamento del piano, per ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile, secondo quanto stabilito nel presente piano anticorruzione. I referenti coincidono, di norma, con i Dirigenti dei Settori. Ove il Responsabile intenda discostarsi da tale scelta, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

6. Il RPCT, nell'ipotesi in cui fosse condannato in primo grado per i reati di cui all'art. 7, comma 1, lett. da a) ad f) del decreto legislativo 235/2012, nonché per reati contro la pubblica amministrazione, in particolare quelli richiamati dal decreto legislativo 39/2013, ha il dovere di darne tempestiva comunicazione al sindaco il quale procederà alla revoca dell'incarico, con conseguente nomina di altro soggetto in possesso dei requisiti.

7. In caso di eventuale sussistenza dei presupposti per procedere alla revoca del RPCT, deve essere seguita la procedura di cui al vigente Regolamento ANAC.

8. Nell'ipotesi di revoca e/o di cambiamento del RPC, la stessa deve essere comunicata all'ANAC.

#### Art.6

##### L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno all'Ente richiede lo svolgimento di un'attività di valutazione delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire questa Amministrazione e che certamente condizionano le decisioni in ordine alle politiche di prevenzione della corruzione che devono essere programmate ed attuate. L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati.

Dall'ultimo rapporto disponibile della DIA al Parlamento per la Provincia di Trapani (2° semestre 2022) emerge che *“Cosa nostra trapanese, nel conservare le tradizionali connotazioni strutturali conferma la sua spiccata vocazione di tipo economico-imprenditoriale. Come noto, il 16 gennaio 2023 è stato catturato a Palermo, dai Carabinieri del ROS, il latitante XXX che avrebbe rappresentato, per oltre un trentennio, la figura di vertice di cosa nostra in provincia di Trapani e non solo. Al riguardo, il Direttore della DIA, a margine del primo Festival del Management all'Università Bocconi di Milano del 3 febbraio 2023, ha dichiarato che “...nell'immaginario collettivo, quando si vede un personaggio che per trent'anni è sfuggito alla cattura, si ha una visione negativa dello Stato, delle forze dell'ordine e della magistratura. Oggi è stato arrestato e di conseguenza abbiamo un risultato positivo anche di immagine nell'opinione pubblica. Questo dà*

*fiducia, ci aspettiamo che porti a una maggiore collaborazione del cittadino con le Istituzioni". Negli anni, le numerose attività investigative avviate nei confronti della folta schiera di fiancheggiatori del boss hanno contribuito ad indebolire la fitta rete di protezione, rendendo la sua latitanza sempre più a rischio. Nel semestre, le più importanti indagini concluse hanno compromesso gli equilibri criminali delle famiglie mafiose colpite e confermato il ruolo apicale rivestito dal XXX. In tal senso, l'operazione "Hesperia", conclusa dall'Arma il 6 settembre 2022 a carico di 34 soggetti, che ha permesso di individuare l'elemento di vertice della famiglia mafiosa di CAMPOBELLO DI MAZARA al quale è stata riconosciuta una "autorità sovra-mandamentale" anche in ragione "del suo qualificato, risalente e tuttora attuale legame con il noto XXX" che "...ha quasi immediatamente assunto e concretamente svolto le funzioni direttive nella provincia di Trapani, assicurandone l'operatività nel fedele ossequio alle regole ordinamentali di cosa nostra". L'inchiesta, infine, ha acclarato forme di collaborazione tra appartenenti alla famiglia di CAMPOBELLO DI MAZARA (mandamento di CASTELVETRANO) e quelli della famiglia di PARTINICO (mandamento di SAN LORENZO-TOMMASO NATALE), nonché documentato gli interessi della criminalità organizzata nei settori delle scommesse e delle aste giudiziarie. Cosa nostra trapanese, nel conservare le tradizionali connotazioni strutturali, continua a svolgere le proprie attività criminali, soprattutto, infiltrandosi nel tessuto economico legale grazie alla "inquietante riservata e putrida interlocuzione, al di là della rilevanza penale, fra esponenti mafiosi ed amministratori locali", come dichiarato dal Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Palermo all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023. Il connubio politico-mafioso in questo particolare territorio risulta spesso in grado di generare inquinamenti dell'attività amministrativa nella gestione della cosa pubblica. Al riguardo, nel semestre in esame, rileva anche la sentenza della Corte d'Appello, conseguente all'operazione "Scrigno" del 2019, che ha aggravato le condanne per associazione mafiosa e scambio elettorale politico-mafioso di alcuni uomini d'onore, riformando parzialmente la decisione di primo grado emessa nel novembre 2020. Nonostante il carattere "silente e mercantistico" di cosa nostra trapanese, non mancano atti intimidatori in danno di attività commerciali e imprenditori che, seppur di non emergente allarme sociale, continuano, comunque, a far ritenere il fenomeno ancora radicato e mai completamente sopito. Sempre elevato permane l'interesse della mafia riguardo al traffico e allo spaccio di stupefacenti in tutta la provincia. Al riguardo, oltre alla menzionata indagine "Hesperia" che ha documentato "...traffici illeciti di sostanze stupefacenti e di tabacchi lavorati esteri", si richiama l'operazione "Sugar" della Guardia di finanza conclusa, il 1° dicembre 2022, con l'esecuzione di un'ordinanza a carico di 21 soggetti "che avrebbero gestito due distinte piazze di spaccio attive a Mazara del Vallo nel quartiere popolare di Mazara 2, attraverso una capillare rete di distribuzione in grado di perfezionare quotidianamente molteplici cessioni di sostanza stupefacente, diversificandone l'offerta dal crack, alla marijuana, all'hashish e alla cocaina". Le indagini hanno avuto risvolti anche in chiave economico-patrimoniale e, in capo a uno dei principali indagati, è stato possibile ipotizzare il reato di autoriciclaggio per aver reinvestito i profitti nell'acquisto di un'imbarcazione da diporto. Altra attività investigativa di rilievo risulta la "Acheron", naturale prosecuzione dell'indagine "Reset" del 2019, conclusa il 13 dicembre 2022 dalla Polizia di Stato con l'arresto di 29 soggetti ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, ricettazione e detenzione di armi e munizioni. Le investigazioni hanno ancora una volta documentato i rapporti di collaborazione tra gruppi di diversa matrice e, nella circostanza, tra consorterie siciliane e calabresi. In particolare, è stata accertata la presenza di due distinti gruppi criminali: il primo con il compito di provvedere all'approvvigionamento della droga, in Calabria, capeggiato dal figlio di un esponente della famiglia mafiosa di PACECO in rapporti con soggetti ritenuti vicini alla 'ndrangheta attiva a Rosarno (RC); l'altro incaricato di gestire le piazze di spaccio di Trapani e inserito in una famiglia*

*trapanese da tempo egemone nel traffico di stupefacenti. Dalle indagini, inoltre, sono emersi taluni accordi dei menzionati gruppi con un pluripregiudicato "vicino" alla famiglia mafiosa marsalese, già coinvolto nella sopracitata indagine "Hesperia". Nel periodo in esame diversi risultano i provvedimenti ablatori eseguiti dalla DIA. Tra questi l'11 luglio 2022, ad Alcamo (TP), nell'ambito di un'attività di indagine coordinata dalla Procura di Palermo, la Sezione DIA ha eseguito il sequestro di un immobile, del valore di 300 mila euro, riconducibile ad un imprenditore operante nel settore degli appalti pubblici e della formazione professionale, contiguo alla locale famiglia mafiosa. Il destinatario del provvedimento sarebbe il dominus di un sistema per il conseguimento di profitti illeciti derivanti da finanziamenti pubblici erogati a favore della formazione professionale grazie alla commissione di truffe e di illecite distrazioni patrimoniali eseguite tramite la rete di società da lui gestite. Il provvedimento ha integrato anche il sequestro<sup>65</sup>, già operato nel gennaio 2022, di 4 immobili, 1 quota societaria di un'impresa immobiliare, diversi rapporti finanziari e 6 compendi aziendali operanti nel settore della formazione professionale, edile e del commercio, per un valore complessivo di 2,8 milioni di euro. Il 27 settembre 2022, a Calatafimi-Segesta (TP), sempre la DIA ha sequestrato 3 immobili, del valore complessivo di 400 mila euro, a carico di un imprenditore di Alcamo (TP) legato alla famiglia mafiosa di VITA (TP). Il provvedimento integra i sequestri già eseguiti nell'agosto<sup>66</sup> e nel dicembre del 2021<sup>67</sup> per un valore complessivo superiore ai 12 milioni di euro. Inoltre, il successivo 26 ottobre 2022, il provvedimento è stato ulteriormente integrato dal sequestro, eseguito in località Paceco (TP), di altri 3 immobili del valore complessivo di 370 mila euro. Il 13 dicembre 2022, a Palermo, la DIA ha poi confiscato<sup>69</sup> una società immobiliare ed un appartamento, per un valore complessivo di 650 mila euro, a carico di un professionista palermitano ritenuto contiguo alla famiglia di MAZARA DEL VALLO (TP). Lo stesso, in qualità di amministratore giudiziario, eseguiva indebiti e sistemici prelevamenti dai conti correnti delle società affidategli per un valore complessivo di circa 2 milioni di euro. Il provvedimento, che consolida specularmente il sequestro operato il 10 marzo 2022, ha disposto anche l'applicazione della misura personale della sorveglianza speciale, con obbligo di soggiorno nel Comune di residenza, per la durata di 1 anno. Sul piano delle indagini preventive, si segnala che il 9 settembre 2022 è stata emessa la sentenza definitiva di confisca di beni per un valore di circa 6 milioni di euro eseguita dai Carabinieri di Trapani a carico di un presunto affiliato a cosa nostra trapanese attivo nel settore dei giochi e delle scommesse online. L'attività di contrasto alla criminalità organizzata nel semestre si è sviluppata anche sul fronte della prevenzione amministrativa. Il Prefetto di Trapani ha emesso 6 provvedimenti interdittivi nei confronti di società in ordine alle quali sono stati rilevati sintomatici elementi di condizionamento mafioso. Sebbene nel semestre in esame non emergano relazioni tra cosa nostra trapanese e le consorterie di matrice straniera, nel territorio si evidenziano taluni soggetti tunisini dediti al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. È quanto emerge dagli esiti dell'operazione "Charon" eseguita, dalla Guardia di finanza il 6 luglio 2022, nei confronti di 10 soggetti, che hanno documentato l'esistenza di un'organizzazione "a carattere transnazionale, operante tra la Tunisia e l'Italia, composta da cittadini extracomunitari e italiani dimoranti nel territorio del trapanese.... finalizzata certamente alla commissione dei delitti di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina anche se non possono escludersi...taluni collegamenti anche con fenomeni terroristici". L'indagine ha poi disvelato la "...base logistica del sodalizio criminale sita in San Teodoro Marsala (TP)" e come la consorteria avesse provveduto, tramite "...un circuito di stabili contatti con organizzazioni tunisine...", al sistemico trasporto marittimo di "...soggetti che vivono in condizione di clandestinità in Tunisia..." nelle coste trapanesi ed agrigentine mediante "...la messa a disposizione di natanti, autovetture, dispositivi telefonici (spesso intestati a terzi) ...". Il servizio offerto dall'organizzazione criminale non si concludeva con lo sbarco ma addirittura favorendo "...con ulteriori e successive attività la permanenza nel*

*territorio dello Stato dei migranti...". È stato anche accertato che il principale responsabile dell'organizzazione ed alcuni suoi accoliti hanno ospitato in provincia di Trapani, e poi aiutato a fuggire in Tunisia, un soggetto con collegamenti ad ambienti terroristici destinatario, tra l'altro, di un Mandato di cattura europeo emesso dall'Autorità Giudiziaria tedesca in ordine ad un tentato omicidio avvenuto a Lipsia nel 2020.*

Ai fini della strategia anticorruzione, è da rilevare che il territorio del Comune di Marsala non è dotato di un piano regolatore generale aggiornato, con tutto quello che può comportare l'assenza di regolamentazione. Eventuali iniziative imprenditoriali possono essere portate avanti attraverso il procedimento finalizzato ad ottenere varianti allo strumento urbanistico ancora vigente in assenza di PRG, il piano comprensoriale n.1. Va evidenziato anche che il territorio del Comune di Marsala vede la presenza di diverse iniziative imprenditoriali, nei diversi campi. Ritengo sia importante rilevare che Marsala, da un punto di vista culturale, è una città vivace, potendosi registrare la presenza di diverse associazioni culturali attive sul territorio e che promuovono, durante il corso dell'anno, diverse iniziative coerenti con le proprie finalità, spesso orientate all'affermazione della cultura della legalità, alla difesa dei diritti dei più deboli, alla tutela dell'ambiente, etc.. Si registra, in particolare, la presenza sul territorio di varie associazioni che portano avanti importanti iniziative per l'affermazione della legalità sul territorio, nonché l'attivismo, su questo fronte, anche delle istituzioni scolastiche. Sono presenti sul territorio alcune testate giornalistiche locali che trattano i temi di interesse della nostra realtà, portando avanti, ove ritenuto necessario, anche inchieste specifiche e spesso approfondite, con segnalazione, in alcuni casi, agli organi competenti (Procura Repubblica, Corte Conti, etc.). Tale presenza attenta, costituisce un elemento importante di controllo diffuso sull'attività amministrativa.

Il territorio di Marsala, inoltre, registra la presenza di importanti presidi di legalità costituiti dal Tribunale e i suoi uffici giudiziari, dalla Procura della Repubblica e alla presenza dei presidi dell'Arma dei Carabinieri, della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza e della Capitaneria di Porto.

Si evidenzia, inoltre, che il comune di Marsala aderisce, insieme ad altri dieci comuni della provincia e alla Prefettura di Trapani, al "Consorzio Trapanese per la Legalità e lo Sviluppo", costituito con lo scopo di divulgare la cultura della legalità e gestire i beni confiscati alla mafia, assegnati ai comuni e dagli stessi trasferiti al Consorzio medesimo.

Tuttavia, pur registrandosi la presenza nel territorio di importanti presidi di legalità, non possiamo negare la forte presenza, nel contesto territoriale, come si evince dalla citata relazione della DIA, della criminalità mafiosa. Tale dato, anche in considerazione del fatto che, com'è noto, l'azione corruttiva è uno dei tradizionali strumenti utilizzati per realizzare gli scopi illeciti perseguiti, suggerisce di introdurre e/o confermare misure finalizzate alla prevenzione della corruzione in aree particolarmente esposte al rischio di infiltrazioni (area contratti pubblici, area pianificazione urbanistica, area patrimonio, area gestione dei rifiuti, area attività produttive, etc.), particolarmente orientate all'innalzamento del livello di trasparenza e dei controlli, nonché finalizzate alla divulgazione della cultura della legalità, in collaborazione con le associazioni, con le istituzioni scolastiche e con i presidi di legalità presenti sul territorio.

Al riguardo, assume fondamentale importanza la stipula del Protocollo d'intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra i Comuni facenti parte del Libero Consorzio Comune di Trapani e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza stipulato in data 17 maggio 2023, allegato "H" al

**Piano triennale** di prevenzione della corruzione 2023 – 2025. Tale rapporto di collaborazione della durata di 3 anni, prorogabili, mira a rafforzare *il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alle misure di sostegno e/o incentivi di competenza dei Comuni interessati;*

#### Art. 7

##### Analisi del contesto interno

Il Comune di Marsala, nell'anno 2023 ha apportato modifiche alla sua struttura organizzativa, seguendo il principio dell'autonomia organizzativa affermatosi nel mondo degli Enti locali e ribadito dal D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in forza del quale l'organizzazione deve essere modellata sulla base delle esigenze delle specifiche realtà del territorio amministrato. Il legislatore ha introdotto criteri organizzativi per tutti gli Enti pubblici, non rendendoli automaticamente applicabili anche per gli Enti locali i quali sono però chiamati ad adeguare i propri ordinamenti e la propria organizzazione in piena autonomia nel rispetto dei suddetti criteri. L'Ente deve definire la propria organizzazione orientandola al risultato e cioè finalizzata non tanto ad individuare le varie competenze delle strutture ma andando alla ricerca degli obiettivi di efficacia, di funzionalità e di economicità. Il Comune deve, quindi, assumere una struttura non rigida ma flessibile, che muti con il variare dei compiti e dei programmi, che tenga comunque conto dell'economicità della gestione, secondo i principi di contabilità economica e finanziaria. Il processo d'individuazione della struttura organizzativa del Comune di Marsala si è, quindi, informato alla massima flessibilità, nel tentativo di ricercare i meccanismi operativi più adeguati al perseguimento dei compiti propri dell'Ente. La struttura acquisisce come criteri portanti e fa propri i seguenti principi:

- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di direzione politica e tra attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, attribuite ai dirigenti;
- contenimento dello sviluppo verticale della struttura e del numero delle unità organizzative di massimo livello, mediante articolazione delle stesse per funzioni e finalità omogenee, al fine di favorire il coordinamento, l'integrazione, la comunicazione e la collaborazione tra le diverse unità organizzative;
- sviluppo dell'attività dell'Ente secondo il ciclo: pianificazione strategica, programmazione gestionale, budget, gestione, controllo di gestione, controllo strategico e valutazione;
- chiara individuazione di responsabilità e dei relativi livelli di autonomia con riferimento agli obiettivi e alle risorse assegnate a ciascun livello dirigenziale;
- piena valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali del personale che opera nell'Ente, garantendo a tutti pari opportunità e promuovendo il costante miglioramento delle condizioni lavorative e la crescita professionale, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento;
- pieno coinvolgimento del personale negli obiettivi e sui risultati attesi al fine di contemperare l'esigenza di motivazione individuale ed il perseguimento di una maggiore produttività.

La configurazione organizzativa rappresenta la sintesi dei fondamentali principi di organizzazione applicati alla realtà specifica del Comune di Marsala avendo pure introdotto una

sorta di feed-back con i dirigenti comunali affinché l'organizzazione interna risulti idonea al perseguimento degli obiettivi posti dagli amministratori. Le aggregazioni di secondo livello organizzativo potranno variare a seconda delle esigenze dei settori e delle scelte di pianificazione del lavoro.

La dotazione organica complessiva dell'Ente non potrà che derivare dalla somma delle esigenze delle singole strutture organizzative, determinata dalle necessità dei settori, in relazione ai fini assegnati ed alle scelte operate sulle tipologie di gestione dei servizi stessi.

La struttura organizzativa del Comune di Marsala viene articolata in "Settori" cui sono preposti dipendenti in possesso di qualifica dirigenziale. I requisiti di accesso alle posizioni dirigenziali sono disciplinati nella tabella allegata al vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

Inoltre, la struttura potrà essere supportata - previa deliberazione della Giunta Comunale - da Uffici di staff o da Unità di progetto.

I Settori sono le strutture preposte alla produzione ed erogazione di specifiche prestazioni e pertanto i presupposti per la costituzione di un settore sono i seguenti:

- l'identificazione di una o anche più macro funzioni omogenee aggregate in base alle finalità da perseguire e dei servizi da erogare;
- l'identificazione degli obiettivi e quindi delle classi dei prodotti e servizi da erogare;
- una significativa complessità organizzativa correlata alla dimensione, valutabile non solo in base all'entità del budget delle risorse assegnate, ma anche alla natura delle competenze attribuite.

Il settore può essere ulteriormente articolato in strutture inferiori a livello di area delle Elevate qualificazioni (EQ): questa ulteriore articolazione organizzativa dovrà essere formalmente proposta dal Dirigente del settore e approvata dalla Giunta Comunale, con apposito provvedimento.

Gli incarichi di "E.Q." sono un'articolazione intermedia del settore che richiedono assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Alla direzione delle aree dovranno essere preposti dipendenti attualmente classificati nell'ex categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte dell'ente, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità. I Settori e le Aree degli incarichi di PO costituiscono, quindi, la struttura organizzativa portante del Comune.

La struttura organizzativa potrà essere supportata anche dagli *uffici di staff* in quanto strutture organizzative che, per la particolare natura delle attività svolte, vengono a trovare collocazione autonoma rispetto alle strutture in linea.

Le attività svolte dagli uffici di staff sono riconducibili a funzioni di supporto e di assistenza agli organi politici e alle strutture organizzative dell'Ente, ovvero essi svolgono attività ad alto contenuto specialistico o compiti di verifica e controllo sono dirette da funzionari o titolari di incarichi di EQ.

Il Comune di Marsala, con deliberazione della Giunta Comunale, potrà istituire, per la realizzazione di specifici obiettivi, delle *unità di progetto* quali strutture organizzative temporanee, finalizzate alla realizzazione di obiettivi specifici, anche di natura trasversale a più settori, rientranti nei programmi generali di governo dell'Ente. Al raggiungimento degli obiettivi, l'unità di progetto si scioglie e le risorse temporaneamente assegnate rientrano nelle strutture permanenti.

Inoltre, potranno essere istituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo o di controllo loro attribuite dalla legge; saranno costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero da collaboratori assunti con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato, secondo quanto stabilito dall' art. 90 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

Affinché la struttura possa nel tempo mantenere come proprie caratteristiche i criteri della funzionalità, dell'efficienza e della flessibilità, dovrà essere soggetta ad una continua revisione, necessaria a garantire che l'Ente possa rispondere in modo adeguato e tempestivo al proprio mutevole contesto di riferimento.

Il piano comunale di prevenzione della corruzione prevede una rotazione dei dipendenti a intervalli di tre e cinque anni, salvaguardando l'efficienza e la funzionalità degli uffici, del personale addetto in settori particolarmente a rischio. stata accompagnata anche da una notevole rotazione dei funzionari e dei dirigenti dell'ente.

Di seguito è riportata la rappresentazione della struttura organizzativa dell'ente approvata nell'anno 2023, dalla lettura della quale è possibile desumere le funzioni e i servizi che è chiamato a garantire:

**SETTORI IN LINEA:** 1) Settore Affari Istituzionali e Contratti; 2) Settore Affari Generali e Risorse Umane; 3) Settore Finanze e Tributi; 4) Settore Attività Culturali, Teatri, Sport, Turismo e Agricoltura; 5) Settore Servizi alla Persona; 6) Settore Pianificazione e Urbanistica; 7) Settore Lavori Pubblici; 8) Settore Servizi Pubblici Locali; 9) Settore Polizia Municipale; 10) Settore "Ufficio Speciale Attuazione PNRR, Agenda Urbana e FUA".

**UFFICI in STAFF al Sindaco:**

1. Ufficio di Staff al Sindaco (Uff. di Gabinetto, Segreteria Sindaco e Assessori, Ufficio Stampa);
2. Ufficio di Staff al Sindaco (Avvocatura)

Il numero complessivo dei dipendenti in servizio, alla data del 31 dicembre 2023, è il seguente:

N. 505 unità di personale in servizio al 31/12/2023

Comune di Marsala

Segretario Generale n. 1

Dirigenti n. 8 (con n. 2 incarichi ad interim)

Personale dipendente non dirigente n. 468

Personale dipendente con contratto a tempo determinato (da stabilizzare) n. 5

Personale dip. con contratto a tempo determinato= SIA (8) + P.N.R.R. (3) + stag. (11) = n. 22

Personale in convenzione con altro Ente (Ist. Marsala Schola) n. 1

**Totale n. 505**

Caratteristiche dell'organizzazione.

L'ente si è dotato, nel tempo, di molti regolamenti che hanno disciplinato l'esercizio delle funzioni comunali, alcuni in quanto previsti dalla legge, altri per iniziativa dell'amministrazione comunale attiva e/o del consiglio comunale. Nel corso del 2015 è stato adeguato il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale, mettendolo in linea con le previsioni normative.

Sono stati adottati, nel tempo, diversi regolamenti che disciplinano lo svolgimento delle funzioni comunali (erogazione di contributi, assegnazione di aree artigianali, organizzazione e funzionamento degli uffici, affidamento incarichi a collaboratori esterni, fornitura in economia di beni e servizi, funzionamento dei procedimenti disciplinari, disciplina della performance dei dipendenti, etc.), il regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico e civico generalizzato ed il regolamento che disciplina il procedimento disciplinare.

I regolamenti di cui l'ente è dotato sono pubblicati sul sito internet istituzionale, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente".

L'ente è dotato, in particolare, del regolamento dei controlli interni e, nel suo ambito, disciplina i controlli di regolarità amministrativa successiva.

Nell'analisi del contesto interno, rileva la dinamica del sistema delle interazioni tra sindaco, assessori, segretario generale, dirigenti e p.o., nonché con la struttura in generale, è improntata alla tendenziale condivisione dei processi, attraverso diversi incontri organizzati in prima persona dal sindaco e ai quali partecipano tutti i dirigenti e/o funzionari interessati.

Nel corso del 2023 si sono svolti incontri formativi, soprattutto on line, con i dirigenti, con i responsabili di incarichi di E.Q. e con i funzionari responsabili per portare a conoscenza gli stessi delle principali misure di prevenzione della corruzione. In particolare, sono stati svolti incontri per informare i dipendenti riguardo al contenuto del PTPCT e, in particolare, riguardo agli obblighi comportamentali contenuti nel relativo codice. I momenti formativi sono stati tenuti da esperti e il segretario generale ha attivato una continua interlocuzione con i dirigenti e responsabili di P.O., attraverso note, riscontri e solleciti, con l'obiettivo di tenere alta l'attenzione degli stessi sui contenuti del ptpc.

Nella consapevolezza che l'analisi del contesto interno consiste nello svolgimento della mappatura dei processi a rischio corruzione, si ritiene opportuno evidenziare che, utilizzando

come base la ricognizione dei processi operata in occasione dei vari aggiornamenti del piano, si è proceduto al censimento e, ove necessario, all'aggiornamento dell'elenco dei processi a rischio, con relativo trattamento, recependo le indicazioni del PNA 2022.

## Art. 8

### Individuazione delle attività a rischio e relative misure preventive

1. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) prevede che la prima fase del processo di gestione del rischio sia la mappatura delle aree a rischio e al loro interno dei processi a rischio. Nella fase iniziale della pianificazione dell'anticorruzione si è scelto di tenere conto, ai suddetti fini, delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA, nonché dell'esperienza maturata in occasione della stesura dei vari piani anticorruzione approvati dalla giunta comunale.

2. Nel corso dei vari aggiornamenti annuali del piano si è ritenuto di introdurre, nell'ambito delle aree a rischio corruzione, nuovi processi a rischio quali ad esempio:

- funzionamento della Commissione Comunale di vigilanza sui locali e/o luoghi di pubblico spettacolo;
- vigilanza sul rispetto del divieto di contrarre di cui all'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001 s.m.i.;
- vigilanza sul rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001s.m.i.;
- concessione in uso temporaneo di strutture comunali dell'area Centri Culturali dietro corresponsione di "tariffe dei corrispettivi per la fruizione dei servizi a domanda individuale";
- rilascio di titoli di viaggio (abbonamenti) per il trasporto pubblico locale;
- interventi di appresamento delle utenze idriche o di verifica di funzionalità delle stesse.
- gestione delle entrate, delle spese;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.
- concessione loculi cimiteriali;
- riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, sgravi.
- interventi attuativi di provvedimenti straordinari ex art. 191 del decreto legislativo 152/2006s.m.i.;
- polizia municipale – processo 2) procedimenti finalizzati all'adozione delle ordinanze ingiunzione emesse ai sensi della L. 689/1981;
- contratti pubblici – processo 7) affidamenti di contratti per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro;

- Tributi – censimento di un nuovo processo a rischio, il numero 3, denominato “Rimborso o compensazione di tributi”;

- procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione e, nell’ambito della stessa i seguenti processi:

1. Individuazione degli interventi
2. La gestione e il controllo
3. L’attività degli Organismi Intermedi
4. Smaltimento Rifiuti -
5. “Contratto di servizio”.

9. Costituiscono, pertanto, AREE a maggior rischio di corruzione, per le finalità di cui al presente piano, in recepimento delle indicazioni contenute della determinazione dell’ANAC n. 12/2015, da definire AREE GENERALI, le seguenti:

A) AREA acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Trattamenti economici accessori

B) AREA contratti Pubblici

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Procedure di aggiudicazione e lotta contro le turbative d’asta
4. Valutazione delle offerte
5. Revoca del bando
6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
7. Affidamenti in economia
8. Affidamenti diretti
9. Ritardo nell’esecuzione dei lavori
10. Riserve e accordi bonari
11. Pagamento fatture fornitori
12. Controllo lavori appaltati
13. Controllo servizi appaltati

14. Varianti in corso di esecuzione del contratto

15. Subappalti

16. Rinnovi e proroghe contrattuali

C) AREA provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti ed immediati per il destinatario

1. Erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi di natura socio economica

2. Erogazioni di contributi destinati al potenziamento dell'attività sportiva

3. Erogazioni di contributi ad enti pubblici e privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti di interesse della comunità locale

AREA provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Gestione delle attività di tipo concessorio

E) AREA inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi (AREA GENERALE)

1. Vigilanza sull'applicazione della Legge 39/2013

2. Vigilanza sul rispetto del divieto di contrarre di cui all'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001 s.m.i.;

3. Vigilanza sul rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.lgs. n.165/2001 s.m.i.;

F) AREA gestione del patrimonio

1. Concessione/locazione a terzi di beni di proprietà dell'ente a titolo oneroso

2. Concessione a terzi di beni di proprietà dell'ente a titolo gratuito

3. Concessione a terzi di beni confiscati alla mafia

4. Concessione in uso temporaneo di strutture comunali dell'area Centri Culturali dietro corresponsione di "tariffe dei corrispettivi per la fruizione dei servizi a domanda individuale"

5. Concessione loculi cimiteriali

G) AREA gestione delle entrate

1. Riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, sgravi.

H) AREA gestione delle spese

I) AREA conferimento di incarichi di collaborazione e nomine

1. Conferimento di incarichi di collaborazione

2. Nomine

L) AREA affari legali e contenzioso

1. Incarichi ad avvocati esterni
2. Incarichi ad avvocati interni – ripartizione carico di lavoro
3. Istruzione delle pratiche legali giudiziali
4. Istruzione delle pratiche legali extragiudiziali
10. Costituiscono AREE a RISCHIO SPECIFICO in relazione, cioè alle caratteristiche dell'amministrazione comunale, le seguenti:
  - A) AREA pianificazione urbanistica
    1. Varianti urbanistiche
    2. Piani urbanistici
    3. Piani di lottizzazione
    4. Pareri urbanistici verso altri enti
  - B) AREA affidamenti nel terzo settore
    1. Servizi di assistenza domiciliare anziani e altri servizi del terzo settore
  - C) AREA SMALTIMENTO RIFIUTI
    1. Interventi attuativi di provvedimenti straordinari ex art. 191 del D.Lgs. 152/2006 [ss.mm.ii.](#);
    2. Contratto di servizio.
  - D) AREA ESPROPRIAZIONI
    - 1.PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO.
  - E) AREA rilascio di titoli di viaggio per il trasporto pubblico locale
    - 1.Gestione abbonamenti
  - F) AREA gestione degli atti abilitativi edilizi
  - G) AREA Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia edilizia o commerciale
  - H) AREA Attività produttive di competenza del SUAP
  - I) AREA tributi
    1. Attività di contrasto all'evasione totale/parziale
    2. Controlli/accertamenti sui tributi dovuti
    3. Rimborso o compensazione di tributi
  - L) AREA Funzionamento della Commissione Comunale di vigilanza sui locali e/o luoghi di pubblico spettacolo

M) AREA Interventi di appresamento delle utenze idriche o di verifica di funzionalità delle stesse.

N) AREA VIGILANZA

1. Procedimento sanzionatorio in applicazione del codice della strada
2. Procedimenti finalizzati all'adozione delle ordinanze ingiunzione emesse ai sensi della L. 689/81
3. Rilascio di permessi di sosta e di circolazione.

O) AREA PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE

1. Individuazione degli interventi
2. La gestione e il controllo
3. L'attività degli Organismi Intermedi

11. Per ciascuna AREA di rischio indicate ai commi precedenti, sono state compilate tante schede quanti sono i processi appartenenti all'area (mappatura dei processi) che si è ritenuto opportuno censire, in applicazione del metodo proposto dal PNA e dell'esperienza acquisita in sede di redazione dei precedenti piani e relativi aggiornamenti, riportando in tale scheda quanto segue:

AREA di rischio;

- 1) processo oggetto di analisi;
- 2) analisi dei singoli processi censiti con evidenziazione delle più rilevanti criticità;
- 3) la valutazione sintetica del rischio;
- 4) l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione (trattamento del rischio);
- 5) individuazione del responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- 6) individuazione della tempistica di attuazione delle misure di prevenzione.

P) PROCEDURE AFFERENTI AL PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)

Nel presente piano anticorruzione risulta già inserita la mappatura del rischio inerente i processi riguardanti i contratti da stipularsi a seguito delle iniziative connesse con il PNRR.

Tali schede sono state inserite nell'allegato "B" denominato "mappature processi a rischio e valutazione".

12. In calce al presente piano sono riportate le suddette schede che riassumono, in relazione all'area di rischio predeterminata ed ai processi esaminati secondo la metodologia proposta dal PNA, le misure preventive specifiche da porre in essere nei processi a rischio, tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA, dell'esperienza maturata e delle indicazioni fornite dall'ANAC con

determinazione 12/2015, nonché delle determinazioni ANAC del 2016, del novembre 2018 e del novembre 2019.

13. Il piano 2024/2026 recepisce la metodologia di misurazione del rischio di cui al PNA 2019 – allegato 1 (metodologia "qualitativa"). In base a tale metodologia, è applicata una scala di valutazione di tipo ordinale “ alto, medio, basso” e le risultanze della valutazione del rischio svolte sono riportate in apposite schede compilate dai responsabili dei settori ai quali fanno capo i processi a rischio censiti, sulla base dei dati e delle evidenze raccolte e tenuto conto delle indicazioni fornite dal PNA 2019.

#### Art.9

Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio.

1. Oltre alle misure specifiche indicate nelle allegate schede che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2024/2026, le misure comuni a tutti i settori, finalizzate a contrastare il rischio corruzione.

#### Art.10

Monitoraggio dei tempi procedurali

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire, al responsabile prevenzione corruzione, le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza, utilizzando la scheda di rilevazione allegata sotto la lettera “E”.

2. In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo
- Eventuale nomina di commissari ad acta
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali

3. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo “possibili interferenze” ex art.5 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013

4. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

#### Art.11

Nomina di commissioni

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

#### Art.12

Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

1. I dirigenti e i funzionari di questo ente sono tenuti ad inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti, tra i requisiti di carattere generale di partecipazione previsti, a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavori o comunque attribuito incarichi a x dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001 e [ss.mm.ii.](#)

2. In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, *a norma del quale è fatto divieto, ai dirigenti e funzionari dell'ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali i medesimi avessero esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi e negoziali*, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

3. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, comprese le imprese fornitrici di beni e servizi o esecutrici di lavori:

a) osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;

b) osservano, in particolare, per quanto compatibile, il codice di comportamento dei dipendenti del comune di Marsala che costituisce allegato e parte integrante del piano anticorruzione;

c) segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);

4. Al fine di attuare la misura "de qua", nei contratti stipulati dal comune di Marsala con collaboratori esterni a qualsiasi titolo deve essere inserita apposita clausola di risoluzione del contratto in caso di violazione del codice di comportamento.

#### Art.13

Estensione del codice di comportamento

1. Ogni affidamento di incarico, sia a persone fisiche, sia a persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 e [ss.mm.ii.](#) e dei tempi e modalità di attuazione in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

## 2.3.2 SEZIONE 2

### Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026

#### Art.14

##### Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)

1. La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dirigenti, i funzionari e i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.

2. La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali;
- b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente;
- c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione;
- d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità;
- e) condanne relative a responsabilità amministrative.

3. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il Responsabile della prevenzione dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:

- a) gravità della situazione verificata
- b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione
- c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

1. Anche in assenza delle suddette condizioni, dirigenti, i responsabili di p.o. e i funzionari destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo tra tre e cinque anni, salvaguardando l'efficienza e la funzionalità degli uffici, nel rispetto della loro piena funzionalità.

5. A suddetto fine, ogni Dirigente di Settore comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo a ogni settore, ovvero, le ragioni in forza delle quali ritiene di non procedere.

6. Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo o funzione considerati a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

7. Il dirigente del personale predispose la mappatura delle posizioni ricoperte dai dirigenti con i dati di cui al comma precedente e lo sottopone al responsabile della prevenzione ed al sindaco per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

8. Ove fosse impossibile operare la rotazione, il dirigente competente ed il sindaco di concerto con il segretario generale riguardo ai dirigenti, redigeranno apposito verbale, da porre agli atti, nel quale devono spiegare dettagliatamente le ragioni che la impediscono.

#### Art. 15

##### Provvedimenti conclusivi

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con *provvedimenti espressi* assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di giunta comunale o di consiglio comunale.

2. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- si deve dare atto del rispetto delle misure di prevenzione introdotte nel piano anticorruzione;
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

#### Art. 16

##### Formazione della decisione

1. Nello svolgimento delle loro funzioni, oltre alle specifiche misure riferite ai processi a rischio e riportate nelle relative schede, i dirigenti e i responsabili di procedimento dovranno tenere conto di quanto segue:

- a) *l'ordine di trattazione dei procedimenti*, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti;
- b) per i procedimenti *d'ufficio* si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.;
- c) *astensione* dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e del Dirigente di Settore che si trovino in situazioni nelle quali vi sia *conflitto d'interessi anche potenziale*;

- d) rispettare il divieto di aggravio del procedimento rendendo noti gli atti e i documenti da allegare all'istanza e pubblicando la modulistica necessaria;
- e) verificare ipotesi di incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria che comportano l'astensione;
- f) distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Dirigente del Settore;
- g) motivare adeguatamente l'atto - l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampia la sfera della discrezionali.

## Art. 17

### Controllo della decisione

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013, e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali. Le deliberazioni sono, inoltre, pubblicate sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione, ai sensi dell'art. 18 della legge regionale 22/2008, come modificato dall'art. 6 della legge regionale 11/2015 (per estratto, entro sette giorni dalla loro emanazione, tutti gli atti deliberativi adottati dalla giunta e dal consiglio e le determinazioni sindacali e dirigenziali nonché le ordinanze. Le delibere della giunta e del consiglio comunale rese immediatamente esecutive, sono pubblicate entro tre giorni dall'approvazione).
2. In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.3/2013, in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012, nonché le circolari applicative a firma del segretario generale prot. n. 19259 del 1° marzo 2013 e prot. n. 32721 del 10 aprile 2013.
3. Con la circolare a firma del segretario generale prot. n. 19259 del 1° marzo 2013, trasmessa formalmente ai dirigenti e ai responsabili di P.O., sono state fornite indicazioni operative riguardo alle novità in materia di controlli di regolarità amministrativa e contabile, fornendo anche gli schemi dei pareri da inserire negli atti (delibere e determine).
4. In allegato alla circolare prot. n. 32721 del 10 aprile 2013, trasmessa formalmente ai dirigenti e ai responsabili di incarichi di EQ, al fine di fornire indicazioni precise sulle modalità di svolgimento dei controlli sulle determinazioni dirigenziali, sono state trasmesse le schede di riscontro e le griglie di riferimento che forniscono precise indicazioni riguardo ai controlli delle determinazioni dirigenziali.
5. In una logica di integrazione tra piano di prevenzione della corruzione e controlli interni, nella check list dei controlli successivi di regolarità amministrativa deve essere previsto anche la

verifica del rispetto da parte dei dirigenti delle prescrizioni contenute nel piano prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### Art.18

##### Archiviazione informatica e comunicazione

1. Gli atti e i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti a rischio di cui al presente piano, devono essere archiviati in modalità informatica (file in formato non modificabile).
2. Ogni comunicazione interna inerente attività e procedimenti a rischio deve avvenire mediante posta elettronica ordinaria, mentre le comunicazioni esterne devono avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata.
3. I dirigenti chiamati a dare attuazione al presente piano assicurano il responsabile della prevenzione della corruzione circa il rispetto della misura "de qua", mediante apposita comunicazione da effettuare semestralmente, in occasione del monitoraggio circa il rispetto delle misure di prevenzione trasversali.
4. La quasi totalità dei procedimenti amministrativi sono stati informatizzati, così come sono stati digitalizzati i flussi documentali che dai clienti (interni ed esterni) vengono inviati agli uffici comunali.

#### Art.19

##### Distinzione tra attività di indirizzo e attività di gestione

1. Il rapporto tra dirigenti e amministratori deve essere fondato sul rispetto del principio di separazione tra attività di indirizzo (di competenza della politica) e attività di gestione (di competenza dei dirigenti).

#### Art. 20

##### Individuazione personale da inserire nei programmi di formazione anticorruzione

1. Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione. Nel piano di formazione si indicano:
  - a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle aree di rischio e relativi processi del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
  - b) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate da inserire nel piano.
2. A tal fine, entro il 31 ottobre di ogni anno i Dirigenti propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo.

3. Entro il 30 novembre, il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire nel piano annuale della formazione e ne da comunicazione ai diretti interessati.
4. Entro il 31 dicembre il Responsabile della Prevenzione della corruzione definisce il piano formativo per l'anno successivo.
5. Il programma verrà finanziato con le risorse all'uopo previste e nel rispetto dei limiti di spesa stabiliti dalla legge.
6. Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

#### Art. 21

I compiti dei dipendenti, responsabili delle degli incarichi di elevata qualificazione e dirigenti

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle degli incarichi di elevata qualificazione, i dirigenti incaricati dei compiti ex art. 109 del decreto legislativo 267/2000, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, entro trenta giorni dalla sua approvazione, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e di impegnarsi a darvi esecuzione.
2. I dirigenti e le Elevanti qualificazioni procedono, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 50/2016 s.m.i..
3. Il dirigente della materia delle risorse umane, compatibilmente con le risorse disponibili, ha l'obbligo di attivarsi per contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.
4. I Dirigenti, con la collaborazione delle P.O., presenta, entro il mese di gennaio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere nell'ambito del settore in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

#### Art. 22

Individuazione del RASA

1. Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto (RASA) responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elenchi identificativi della stazione appaltante e a indicarne il nome nel PTPCT.

#### Art. 23

Individuazione del gestore delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni antiriciclaggio alla UIF (Unità di informazione finanziaria presso la Banca d'Italia)

1. Il Comune di Marsala procede all'individuazione del gestore delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni antiriciclaggio alla UIF (Unità di informazione finanziaria presso la Banda d'Italia) nella persona del Dirigente pro tempore del Settore Servizi Finanziari.
2. I Dirigenti dei Settori hanno l'obbligo di segnalare al Gestore le operazioni sospette, tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al D.M. Interno 25 settembre 2015.
3. Il gestore relaziona al responsabile prevenzione corruzione, provvedendo a segnalare misure tese a garantire l'immediata segnalazione di eventi sintomatici di cui al D.M. specificato al comma precedente, con conseguente inserimento nel PTPC.

#### Art.24

Attività di vigilanza nei confronti di Enti e società partecipate e/o controllate Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

1. Gli enti di diritto pubblico, di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate e/o controllate dal comune di Marsala hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono, inoltre, tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure.
2. Compete al settore dell'ente al quale è demandata la ricognizione e la verifica delle società partecipate la vigilanza sulla corretta applicazione del P.T.P.C. e della normativa in materia di trasparenza, nonché di denuncia in caso di violazione o inadempimento.
3. Gli Enti di diritto privato in controllo pubblico hanno l'obbligo di nominare il responsabile della prevenzione della corruzione.
4. Inoltre, anche sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01, tali Enti sono chiamati ad adottare appositi modelli di prevenzione della corruzione e adeguarsi alla disciplina sul conferimento degli incarichi come previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 e sulla trasparenza e gli obblighi informativi di cui al D.Lgs. n. 33/2013.
5. Il Dirigente responsabile del controllo e della verifica delle società partecipate (settore servizi finanziari) applica le norme di cui al titolo V, [art.li](#) 17 e seguenti, del regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3 del 10 gennaio 2013.
6. Il decreto legislativo n. 175/2016 recante "Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione" è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 210 dell'8 settembre 2016, e rappresenta la nuova disciplina in materia ed è in vigore dal 23 settembre 2016.
7. Il nuovo testo unico, tra l'altro, introduce ulteriori limiti riguardo alla partecipazione dei comuni nelle società prevedendo specifiche procedure per la costituzione ed il mantenimento, in particolare:
  - a) la revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute, con adozione di una delibera ricognitiva attraverso la quale siano analiticamente esplicitate le ragioni del mantenimento della partecipazione, ovvero la scelta di dismetterle, nonché la trasmissione della stessa delibera alla Corte dei Conti, sezione Regionale per la Sicilia;

b) a decorrere dal 2018, entro il 31 dicembre di ogni anno, adozione di piani di razionalizzazione per liquidazione, alienazioni e dismissioni di società, con trasmissione del medesimo atto alla Corte dei Conti ed alla struttura di controllo.

8. Il Dirigente competente, entro il mese di gennaio di ogni anno, produce al responsabile della prevenzione della corruzione un report sintetico sulle attività di vigilanza sulle società partecipate svolte nell'anno precedente, verificando, in particolare, se le stesse hanno nominato un responsabile della prevenzione della corruzione, se sono dotate di un piano di prevenzione della corruzione e se danno attuazione alla normativa in materia di trasparenza.

#### Art. 25

##### Compiti del nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti, comprensivo del piano della trasparenza, che costituisce parte integrante del piano della performance, ove adottato, o del piano degli obiettivi.

2. La corresponsione della indennità di risultato dei Dirigenti e dei Responsabili delle degli incarichi di elevata qualificazione, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

3. Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

#### Art. 26

##### Compiti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001 e [ss.mm.ii.](#));

b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n.3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

#### Art. 27

##### Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

1. Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

2. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal dirigente della struttura presso cui opera il

dipendente. Per i dirigenti sono disposti dal segretario generale, previa intesa con il sindaco, mentre il segretario generale è autorizzato dal sindaco.

3. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

4. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

5. Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

6. Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando: l'oggetto dell'incarico, il compenso lordo, ove previsto, le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

7. Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione

Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;

b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

c) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;

d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Art. 28

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

1. Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo a dirigenti e responsabili degli incarichi di elevata qualificazione.

2. A tale fine il responsabile della prevenzione della corruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

3. All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. La dichiarazione è comunicata al responsabile del piano.

4. Il dirigente dell'ufficio competente in materia di personale inserisce nel contratto individuale da stipulare con i dirigenti e negli atti di conferimento dell'incarico, apposita clausola risolutiva ove, dalle verifiche effettuate, risultasse sussistente una causa di inconfiribilità all'incarico.

5. L'ufficio competente in materia di personale verifica, entro il 30 giugno di ogni anno, la sussistenza delle condizioni di conferibilità degli incarichi dirigenziali e di un campione del 30 % degli incaricati di P.O., individuati con estrazione a sorte e con secondo criteri rotativi in modo tale da verificare, a regime, le dichiarazioni di tutti gli incaricati. La verifica consiste nell'acquisizione del certificato del casellario giudiziario ed il certificato dei carichi pendenti presso il tribunale di competenza dell'ente, oltre che di residenza del soggetto a cui si conferisce l'incarico.

6. Inoltre, nei contratti da stipulare con i dirigenti e nei contratti da stipula con incaricati di P.O. che svolgono funzioni dirigenziali, deve essere inserita una specifica clausola di pantouflage, del seguente tenore: *“dichiara di essere consapevole che, a norma dell'art.53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali”*.

7. L'Ufficio Risorse Umane provvede a predisporre una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire, al momento della cessazione dei contratti di lavoro, da parte dai dipendenti interessati.

8. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e per la sua continuazione.

9. Le situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità sono contestate dal responsabile della prevenzione. L'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità riguardanti il responsabile della prevenzione, è contestata anche a seguito di segnalazione. Per il

caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, in conformità al disposto di cui all' art. 19 d.lgs. n. 39 viene dichiarata la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

10. In caso di violazione del divieto di cui al comma 4) del presente articolo, il RPCT segnala la violazione all'ANAC e all'ente presso cui è stato assunto il dipendente.

#### Art.29

##### Codice di comportamento – responsabilità disciplinare

1. Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A., molto spesso infatti si pensa che il modo più efficace per raggiungere l'obiettivo della massimizzazione dell'utilità per il cittadino sia quello di mettere in campo pratiche repressive, sottovalutando quindi l'importanza degli effetti positivi che possono essere generati da una responsabilità sociale diffusa.

2. In quest'ottica, la Giunta Comunale ha adottato, con deliberazione n. 330/2023, il codice di comportamento dei dipendenti del comune di Marsala, che costituisce parte integrante del presente piano anticorruzione (ALLEGATO "D"), disponendo inoltre che, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, sarà cura del Dirigente del Settore Risorse Umane, consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice.

3. Il codice di comportamento è stato pubblicato sul sito internet istituzionale del comune per renderlo conoscibile a chiunque.

4. Il codice di comportamento, insieme al piano anticorruzione, entro 15 giorni dall'adozione o dalle modifiche, è consegnato a tutti i Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa, Funzionari e dipendenti in servizio, con strumenti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo.

5. Il dirigente e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

#### Art. 30

##### Piano della performance

1. Conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013 ed alle Linee Guida contenute nel PNA, nonché alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC

12/2015, al fine di integrare il piano anticorruzione con il **PIAO** (sezione performance), l'Amministrazione inserisce nel piano della performance ambiti relativi alla trasparenza e all'azione anticorruzione. A tal fine, contemplerà obiettivi organizzativi ed individuali aventi ad oggetto l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza declinate nel Piano 2024/2026, che costituiscono obiettivi strategici dell'amministrazione comunale.

2. Per le suddette finalità, in sede di aggiornamento del sistema di valutazione e misurazione della performance, sarà formalmente previsto che tra gli indicatori e i parametri cui deve attenersi l'Organismo di Valutazione per lo svolgimento delle sue funzioni, rientra l'attuazione delle misure del presente PTPC.

3. Per le suddette finalità, il RPC relazionerà al nucleo di valutazione circa l'assolvimento degli obblighi imposti dal PTPC da parte dei dirigenti di Settore, previa acquisizione di report a cura di ogni dirigente.

4. In sede di valutazione, il Dirigente di Settore che non abbia assolto agli obblighi derivanti dal presente Piano, ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare, verrà escluso dall'attribuzione dell'indennità di risultato; analoga disposizione varrà anche per i dipendenti con riguardo all'erogazione del salario accessorio.

#### Art. 31

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – normativa

1. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della L. 7 agosto 1990, n. 241.

#### Art.32

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – misure

1. La disposizione di cui al precedente articolo introduce tre misure a tutela di chi denuncia illeciti:

a) la tutela dell'anonimato;

b) divieto di discriminazione nei confronti del denunciante (whistleblower);

c) la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

### *1.1 Anonimato.*

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi: consenso del segnalante; la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare; la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc..

### *1.2. Il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante (whistleblower).*

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile della prevenzione, valutata la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto ai seguenti soggetti:

a) al Dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare

la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

b) all'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

c) all'Ufficio legale dell'amministrazione il quale valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

d) all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

e) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

f) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere: - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### *1.3 Sottrazione al diritto di accesso.*

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012.

## Art.33

Procedura di raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti del Comune di Marsala

### 1. Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella fattispecie il segretario generale, è il soggetto destinatario delle seguenti tipologie di segnalazioni:

a) segnalazione da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o una irregolarità all'interno dell'Amministrazione, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio della attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico;

b) segnalazione da parte di utenti (persone fisiche, persone giuridiche o associazioni) o cittadini che intendono denunciare un illecito o una irregolarità in relazione a rapporti intercorsi con strutture e funzionari dell'Amministrazione;

c) segnalazioni da parte di dipendenti, collaboratori, utenti (persone fisiche, persone giuridiche o associazioni) o cittadini, in relazione a riscontrate violazioni dei Codici di comportamento, eventualmente diverse da quelle di cui ai punti che precedono, o a fini di miglioramento dello stesso Codice di comportamento.

Non è possibile redigere una lista completa e tassativa di fattispecie di comportamenti, reati o irregolarità, per cui, a titolo meramente esemplificativo, si può precisare che la segnalazione può riguardare azioni o omissioni:

a) che potrebbero configurare reati (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata);

b) che costituiscono violazioni ai Codici di comportamento e ai Codici disciplinari (ad esempio, mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro e della salute dei lavoratori, utilizzo dei beni - auto, telefono, strumenti informatici dell'Amministrazione per fini personali);

c) che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali al comune di Marsala o altra pubblica amministrazione o alla collettività.

Il "segnalante" non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

## 2. Procedure per la segnalazione.

Il "segnalante" utilizza per la propria segnalazione - denuncia un apposito modulo, che è reperibile sul sito internet istituzionale in "Amministrazione Trasparente" - nella sottosezione "Altri contenuti" e che si allega al presente piano anticorruzione (ALLEGATO F - Modulo per le segnalazioni).

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

Risulta comunque indispensabile che la denuncia presentata dal "segnalante" sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni di cui trattasi possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

a) tramite servizio postale (anche posta interna), attraverso la compilazione di modulo "segnalazioni anonime" reperibile sul sito internet istituzionale e in "Amministrazione Trasparente" - nella sottosezione "Altri contenuti"; in tal caso per avere le garanzie di tutela di

riservatezza delineata nel presente piano anticorruzione all'art. 18, occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile prevenzione corruzione, via Garibaldi n. 1, CAP 91025 Marsala e a lato la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

b) on line, tramite pagina web, attraverso la compilazione di modulo precompilato "segnalazioni anonime " (form HTTPS) reperibile sul sito internet istituzionale e in "Amministrazione Trasparente" – nella sottosezione "Altri contenuti" ;

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il "Responsabile" avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

### 3. Attività di accertamento delle segnalazioni

Il "Responsabile", all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà ad avviare con le opportune cautele la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. In caso di sua assenza o impedimento procederà alle verifiche un dirigente dell'ente dallo stesso delegato.

Il "Responsabile", nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il "Responsabile" potrà eventualmente contattare direttamente il "segnalante" e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'ente, per garantire la sua massima riservatezza, per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che denuncia.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del "Responsabile", ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al "Responsabile" non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il "Responsabile", in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1) a comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente responsabile del settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza (esercizio dell'azione disciplinare), ovvero, in considerazione della ritenuta gravità dei fatti, relazionerà all'ufficio procedimenti disciplinari per l'attivazione della relativa procedura;

2) a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, nelle fattispecie più gravi, e se sussistono i presupposti di legge;

3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il “Responsabile”, a conclusione degli accertamenti, e comunque entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa dell’esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo la modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela, se necessario.

### 2.3.3 SEZIONE 3

#### Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026

#### PARTE II

Le misure per la trasparenza e l'integrità 2024 - 2026

#### Art. 34

Oggetto

1. La parte seconda del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è finalizzata ad attuare il principio di trasparenza della pubblica amministrazione, in conformità dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità sanciti dall'art. 97, principi coerenti con il dovere di assicurare "i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale" (art. 117, c. 2, lett. m) Costituzione)

#### Art. 35

Il responsabile della trasparenza

1. Il responsabile per la trasparenza per il Comune di Marsala è individuato, con atto sindacale n. 15 del 16 marzo 2022 nel Segretario Generale, dr. Andrea Giacalone.

2. Il responsabile della trasparenza è collaborato dal titolare protempore P.O. denominata "Segreteria Generale - Controlli Interni - Trasparenza - Anticorruzione".

3. Compiti del responsabile per la trasparenza:

a) svolge stabilmente un'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, 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;

b) provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

#### Art. 36

Il ruolo dei dirigenti di settore

I Dirigenti di Settore:

a) adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alla vigente normativa (D.Lgs. 33/2013 e [ss.mm.ii.](#)) e meglio specificati nel presente piano;

b) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

#### Art. 37

Le caratteristiche delle informazioni

1. L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

2. I Dirigenti di settore quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

a) in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;

b) completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;

c) con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;

d) tempestivamente;

e) per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

f) in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

3. Nel pubblicare le informazioni, i dirigenti devono comunque verificare che le stesse non costituiscano violazione della normativa sulla privacy.

#### Art. 38

Procedimento di elaborazione e di adozione del programma per la trasparenza.

1. La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili degli adempimenti in materia di programma trasparenza sono illustrati nello schema ALLEGATO " G " al presente piano.

#### Art. 39

Il programma della trasparenza - premessa

1. Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC e unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013). Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance. La presente parte del PTPC tiene conto delle novità sopra rappresentate e dell'atto di riorganizzazione dell'Autorità del 23 novembre 2016.

#### Art. 40

##### Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono individuati come segue:

- a) realizzazione di attività di formazione per il personale impegnato nei procedimenti che hanno impatto con gli obblighi di pubblicazione al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività del comune di Marsala e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato;
- b) implementazione della piattaforma informatica per assicurare il miglioramento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati on line.

I suddetti obiettivi strategici definiti in questa sede, saranno collegati con gli obiettivi di performance per l'anno 2024 triennio 2024/2026.

#### Art. 41

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmisione e pubblicazione sono rappresentati nella tabella di cui all'Allegato "G".

2. Nella tabella sono indicati anche i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. La situazione rappresentata tiene conto della nuova organizzazione dell'ente scaturita dalla deliberazione della giunta comunale n. 93/2023.

#### Art. 42

Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"

1. Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Autorità ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

2. Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'Allegato "G", nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

3. I responsabili Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nella tabella.

4. L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente", ove non possano procedere direttamente, *è individuato nel CED, al quale è demandato il governo del sistema da un punto di vista tecnico/informatico.*

#### Art. 43

##### Accesso Civico Generalizzato

1. Importanti novità sono state introdotte in materia di accesso civico da parte del d.lgs. 97/2016 come anche declinate nella delibera ANAC n. 1309/2016 *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».*

2. Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il *"diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".* La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

3. In considerazione dell'importante novità normativa e della necessaria organizzazione che la migliore funzionalità dell'accesso comporta, questo comune ha già posto in essere e programmato le seguenti misure di attuazione:

a) in data 23 dicembre 2016, è stata emanata una prima disposizione organizzativa rivolta ai dirigenti e alle degli incarichi di elevata qualificazione, con la quale sono stati forniti i primi chiarimenti sulla novità normativa entrate in vigore, nonché i relativi modelli per l'esercizio del diritto;

b) con deliberazione di giunta comunale n. 304 del 28 dicembre 2017 è stato approvato il regolamento che disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso e di accesso civico generalizzato, con istituzione del registro dell'accesso civico.

4. L'attuazione delle suddette misure è demandata al responsabile della trasparenza.

#### Art. 44

##### Accesso Civico Semplice

1. Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'Autorità ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della pubblicazione del dato, anche tramite il responsabile della trasparenza dell'ente, secondo il *nuovo modulo di richiesta* pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".
3. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario generale titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

#### Art. 45

Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

1. Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui questa Pubblica Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.
2. Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti). Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.
3. In ragione di ciò il Comune di Marsala continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.
4. Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".
5. Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholders possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

6. In particolare, come da Delibere CiVIT n. 2/2012 e n.50/2013, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

#### Art. 46

##### Albo Pretorio online

1. Il Comune di Marsala ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, adottando anche il regolamento relativo con deliberazione di giunta comunale n. 99/2011.

2. Come stabilito dalla Commissione CiVIT (competenze ora attribuite all'ANAC), con delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

#### Art. 47

##### Iniziative in materia di trasparenza e di cultura della legalità

1. Nell'anno 2023 si procederà alla organizzazione di iniziative in collaborazione con le scuole, con associazioni cittadine dei consumatori, con associazioni di cittadinanza attiva, con l'obiettivo di rendere sempre più conoscibile il sistema di trasparenza in atto presso il comune di Marsala, acquisire suggerimenti che verranno formulati nel corso degli incontri sul tema della trasparenza e per diffondere la cultura della legalità tra le giovani generazioni.

#### Art.48

##### Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

1. Il responsabile della trasparenza cura, con periodicità annuale, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

2. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili di settore relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

3. Il nucleo di valutazione attesta il rispetto dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le modalità stabilite annualmente dall'ANAC.

4. Sul sito web dell'amministrazione, in "Amministrazione Trasparente" – sezione "Altri contenuti corruzione", sotto sezione "Piano triennale prevenzione corruzione", sarà pubblicato il presente programma, quale parte del piano anticorruzione 2023/2025.

Art. 49

Procedimento sanzionatorio

1. Ai fini dell'applicazione delle sanzioni conseguenti al mancato rispetto della normativa in materia di trasparenza, si applica il regolamento approvato il 16 novembre 2016, pubblicato sulla GURI – Serie Generale – del 5 dicembre 2016, in sostituzione della deliberazione dell'ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015, e disponibile sul sito internet istituzionale dell'ANAC.

2. Analogamente a quanto disposto per le sanzioni in materia di anticorruzione, è previsto che sia l'ANAC ad irrogare le sanzioni, e a disciplinare con proprio Regolamento il relativo procedimento. Per quanto riguarda il procedimento sanzionatorio, si rinvia alla disciplina contenuta nel regolamento di cui al precedente comma.

Art. 50

Disposizioni transitorie e finali

1. Il piano triennale sulla prevenzione della corruzione triennio 2024/2026 entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione dello stesso.

2. Tutti i riferimenti normativi afferenti al Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. n. 50/2016 vanno intesi come effettuati in corrispondenza al D.Lgs. n. 50/2023.

**Allegati**

1. Fanno parte integrante del PTPC i seguenti allegati:

- a) tabella di valutazione del rischio aggiornata al PNA 2022 - allegato "A";
- b) mappatura processi a rischio e valutazione – allegato "B";
- c) ricognizione processi a rischio e misure di prevenzione – allegato "C";
- d) codice di comportamento dei dipendenti del comune di Marsala – allegato "D";
- e) scheda di monitoraggio dei tempi dei procedimenti – allegato "E";
- f) modulo segnalazione illeciti commessi da dipendenti dell'ente – allegato "F";
- g) obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili degli adempimenti in materia di trasparenza – allegato "G";
- h) Protocollo d'intesa fra Guardia di Finanza e Comuni del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

## 2.3.4 CODICE DI COMPORTAMENTO

### Codice di comportamento

#### Articolo 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, definisce, ai fini dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti di questo Comune sono tenuti ad osservare. Pertanto, si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato con questo Comune.

Il Comune estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Nei contratti individuali di lavoro subordinato, negli atti di incarico, nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e delle forniture, servizi e lavori sono inserite apposite clausole che prevedono il rispetto del presente Codice.

I contratti dovranno altresì prevedere clausole di risoluzione e decadenza del rapporto in caso di violazioni gravi e ripetute degli obblighi derivanti dallo stesso, mentre, nei casi meno gravi potranno prevedere e disciplinare clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto ai compensi/corrispettivi previsti.

#### Articolo 2 – Principi generali

Il dipendente osserva la Costituzione della Repubblica, servendo la Nazione con disciplina e onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti vigenti nel Comune, perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione e dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l’azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### Articolo 3 – Regali, compensi e altre utilità

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio o servizio da soggetti che possono trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio o servizio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio o servizio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100,00 euro anche sotto forma di sconto. In caso di cumulo di più regali di valore massimo viene individuato in € 100,00 quelli che complessivamente superano tale valore dovranno essere messi a disposizione dell'Amministrazione.

I regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti e che sono stati consegnati all'Amministrazione Comunale sono utilizzati nel modo che segue:

- a) quelli che possono essere utilizzati per fini istituzionali verranno dedicati a tali fini;
- b) quelli che non possono essere utilizzati per fini istituzionali verranno raggruppati e quindi, periodicamente, venduti ed il ricavato verrà integralmente devoluto ad Associazioni di volontariato del territorio. Per tali adempimenti viene individuato come Settore competente quello Finanziario – Servizio Economato – Provveditorato.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o servizio di appartenenza

#### Articolo 4 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio o servizio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni di natura religiosa.

Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.

Gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio di appartenenza sono quelli che coincidono con la responsabilità amministrativa di cui il dirigente, il funzionario titolare di incarico di EQ o il dipendente (in quanto responsabile del procedimento) sono titolari all'interno dell'Amministrazione Comunale (ad es. per il dirigente, funzionario titolare di incarico di EQ o dipendente con responsabilità di procedimento alla cultura può interferire con l'attività dell'ufficio l'essere Presidente, Vice Presidente, Segretario o Componente dell'Organo Esecutivo di una Associazione con finalità culturali; per il dirigente, funzionario titolare di incarico di EQ o dipendente con responsabilità di procedimento al turismo o allo sport con l'essere Presidente, la Vice Presidente, Segretario o componente dell'organo esecutivo di una associazione turistica o sportiva, ecc.).

Il dipendente non fa pressioni con i colleghi o gli utenti dei servizi o con i soggetti con i quali venga in contatto durante l'attività professionale per aderire ad associazioni e organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi economici, personali e di carriera.

Il dipendente deve comunicare, entro 30 giorni, al proprio superiore gerarchico, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio di appartenenza.

In caso di accertata incompatibilità, il dipendente dovrà essere trasferito ad altro ufficio, salvo che vengano meno le ragioni di incompatibilità a seguito di rinuncia del dipendente all'adesione o appartenenza all'associazione, organizzazione o altri organismi.

#### Articolo 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto di assegnazione all'ufficio o servizio, informa per iscritto superiore gerarchico di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i già menzionati rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio o servizio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il soggetto che riceve la comunicazione di cui al comma 1, ove dovesse rilevare una situazione di incompatibilità, invita per iscritto il dipendente a sanarla formalmente, e adotta le misure organizzative necessarie più opportune in relazione al caso, quali a titolo esemplificativo:

- a) misure di rotazione del personale nello svolgimento delle attività dell'ufficio;
- b) l'assegnazione al dipendente interessato di funzioni esclusivamente istruttorie sul procedimento con avocazione a se stesso dell'adozione dell'atto finale;
- c) l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Per conflitto d'interessi si intende il conflitto tra il dovere del dipendente di prestare il proprio servizio per il perseguimento del pubblico interesse dell'Amministrazione ed i propri interessi, come specificato nel comma successivo.

Sussiste conflitto di interessi se nello svolgimento dell'attività lavorativa sono coinvolti gli interessi finanziari, economici o altri interessi personali o particolari:

- a) del dipendente;
- b) del coniuge del dipendente, di suoi conviventi, parenti, affini entro il secondo grado (nonni del coniuge, fratelli e sorelle del coniuge);
- c) di persone con cui il dipendente abbia continuità nella frequenza di contatti e di rapporti, o abbia causa pendente (causa civile, o altro giudizio, in corso), grave inimicizia (inimicizia reciproca che deriva da relazioni esterne estranee allo svolgimento dell'attività lavorativa presso l'Ente pubblico), rapporti di credito o debito;
- d) di enti pubblici e privati, di istituzioni, di associazioni (anche non riconosciute), di società, di organizzazioni, di comitati, di cui il dipendente, o le persone indicate alle lettere b) o c), facciano parte.

#### Articolo 6 – Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene ogni qualvolta vi sia la possibilità o anche la mera eventualità di favorire interessi esterni, come descritti all'art. 5, in conflitto con l'interesse pubblico e ogni volta in cui esistano ragioni di convenienza, compresi i casi di conflitto di interessi anche solo a livello potenziale, al fine di prevenire conseguenze negative, per l'immagine dell'Amministrazione.

Quando il dipendente ritiene di trovarsi in una situazione conflittuale per la quale sussiste l'obbligo di astensione, ne dà immediata comunicazione per iscritto al responsabile della struttura di appartenenza, specificando le motivazioni della ritenuta astensione.

Il responsabile valuta senza ritardo la situazione segnalata dal dipendente e impartisce le disposizioni per prevenire o porre rimedio al conflitto, sollevando il dipendente dall'incarico o

dai compiti assegnati ed eventualmente assegnando, entro i termini procedurali previsti, la trattazione della pratica ad altro dipendente.

L'astensione e il motivo della stessa dovranno essere comunicati immediatamente al superiore gerarchico o responsabile dell'ufficio o servizio di modo che quest'ultimo possa controllare l'effettività delle ragioni dell'astensione.

Nel caso in cui il responsabile non ravvisi la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, dispone la prosecuzione dell'incarico o dei compiti assegnati, motivando espressamente le ragioni in base alle quali lo svolgimento dell'attività da parte del dipendente non configura una situazione di tale natura neppure a livello potenziale.

#### Articolo 7 – Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel vigente Piano per la prevenzione della corruzione che viene inserito all'interno del c.d. PIAO, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

#### Articolo 8 – Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta, in ogni momento, la replicabilità.

#### Articolo 9 – Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Il dipendente non dà seguito a richieste finalizzate a facilitare le modalità di disbrigo delle pratiche o ad ottenere indebiti contatti diretti con altri uffici dell'Ente.

Il personale non riceve soggetti privati nella propria abitazione o in luoghi diversi da quelli istituzionalmente previsti per discutere di pratiche di lavoro.

Il dipendente si astiene dall'accettare inviti, o comunque dal prender parte, ad iniziative di natura privata extra istituzionale in correlazione, diretta o indiretta, con la sua qualità di dipendente dell'Ente. È consentito prender parte a tali iniziative solo nel caso in cui esse siano state preventivamente rese note al responsabile della struttura di appartenenza, che ne autorizza la partecipazione.

## Articolo 10 – Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network

I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza.

Nel rapporto con terzi, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per assicurare che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.

Il dipendente, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.

Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. Si impegna inoltre a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum online, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni.

Al fine del rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

## Articolo 11 – Comportamento in servizio

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente utilizza il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio o di servizio.

In particolare, nell'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività di servizio, il dipendente è tenuto a:

- utilizzare le risorse hardware e software secondo diligenza in modo appropriato e responsabile;
- non memorizzare file estranei all'attività di lavoro su hard disk o altri supporti di archiviazione forniti dall'Amministrazione;

- non utilizzare le risorse per scopi estranei all'attività di servizio e non modificare le configurazioni preimpostate, né installare dispositivi che compromettano l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;
- adotta ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'Amministrazione associate al singolo dipendente, vengano a conoscenza di altri soggetti, anche lasciando incustodita l'attrezzatura informatica.

#### Articolo 12 – Rapporti con il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente dell'amministrazione, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione comunale presso cui presta servizio.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti o operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamento in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti, non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente sui motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell'amministrazione.

#### Articolo 13 – Tutela della segnalazione di condotte illecite (“whistleblowing”)

Qualora il dipendente intenda avvalersi della tutela prevista dall'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante nel caso di condotte illecite o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (cd.

whistleblowing), la segnalazione va inoltrata al RPCT dell'Ente o in alternativa, e in ogni caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, la stessa può essere inviata all'ANAC mediante l'apposita piattaforma.

Fuori dai casi di diffamazione e calunnia, il dipendente che segnali condotte illecite ai sensi del comma 1, ha il diritto di essere tutelato secondo le disposizioni previste dall'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, o comunque tali da incidere negativamente sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Le segnalazioni, connotate esclusivamente da rilievo pubblico per la tutela degli interessi generali dell'Ente, saranno valutate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che le riceve e le verifica al fine di avviare indagini interne.

L'identità del segnalante sarà nota solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza; qualora l'Ente decida affiancare altri soggetti a supporto del RPCT, l'accesso ai dati personali contenuti nella segnalazione è consentito solo ai componenti di volta in volta autorizzati. L'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante si estende a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento possa consentire l'identificazione del segnalante.

Qualora si renda necessario coinvolgere soggetti terzi, interni o esterni all'amministrazione, per le verifiche sui fatti segnalati, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, solo in presenza del consenso del segnalante, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia viene protocollata utilizzando la protocollazione riservata ed è sottratta all'accesso.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e [ss.mm.ii.](#)

#### Articolo 14 – Disposizioni particolari per i dirigenti/funzionari titolari di incarico di EQ

Il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente/funziionario titolare di incarico di EQ, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio o il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente/funziionario titolare di incarico di EQ fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Il dirigente/funziionario titolare di incarico di EQ assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente/funziionario titolare di incarico di EQ cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente/funziionario titolare di incarico di EQ assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente/titolare di incarico di EQ affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente/funziionario titolare di incarico di EQ svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il dirigente/funziionario titolare di incarico di EQ intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il dirigente/funziionario titolare di incarico di EQ, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti dell'amministrazione possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

#### Articolo 15 – Contratti ed altri atti negoziali

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né

per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione ne informa per iscritto il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ.

Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ, questi informa per iscritto il dirigente/funzionario titolare di incarico di EQ della gestione del personale.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di norma per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### Articolo 16 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Sull'applicazione del presente codice vigilano i dirigenti/funzionari titolari di incarico di EQ di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato da questa amministrazione.

L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dello stesso, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della

comunicazione all'autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.

Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del codice di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge n. 190/2012.

L'amministrazione, nell'ambito dell'attività di formazione, prevede apposite giornate in materia di trasparenza ed integrità, che consentano ai propri dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tale ambito.

Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio comunale.

#### Articolo 17 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, ed è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione della gravità, di violazione delle disposizioni di cui all'art. 3, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, all'art. 4, comma 2, all'art. 13, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione del secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli artt. 3, comma 6, 5, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 12, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

#### Articolo 18 – Disposizioni finali

L'amministrazione dà la più ampia diffusione al presente Codice di Comportamento, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti ed ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione stessa. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti copia del presente codice di comportamento.

Il presente codice di comportamento sostituisce eventuali altre disposizioni, regolamentari e/o organizzative, già vigenti e con esso incompatibili.

## **3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### 3.1 PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Premessa organizzazione 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 Amministrativa:** 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. L'obiettivo della programmazione delle risorse umane è garantire lo svolgimento efficiente dell'intera organizzazione per la piena realizzazione del Piano strategico, attraverso una corretta allocazione delle risorse umane come copertura totale del fabbisogno di personale e di competenze. Oltre a questo, si sommano altri benefici indiretti, come l'aumento del know-how generato da passare alle generazioni future, la soddisfazione dei dipendenti dovuta a percorsi di valorizzazione e l'aumento del benessere organizzativo.

### 3.1.1 ORGANIGRAMMA

#### Struttura organizzativa

##### Incarichi

PRESO ATTO che il Sindaco, in ultimo, con propria determinazione n. 13 del 2.05.2023, al fine di dare continuità amministrativa ai vari servizi dell'Ente ed evitare disservizi e disfunzioni, ha conferito gli incarichi dirigenziali come di seguito specificato:

**Settore Affari Istituzionali e Contratti:** Segr. Gen. Dott. GIACALONE Andrea

**Settore Affari Gen. e Risorse Umane - ad interim:** Segr. Gen. Dott. GIACALONE Andrea

**Settore Finanze e Tributi:** Dott. ANGILERI Filippo Antonio

**Settore Attività Culturali, Teatri, Sport e Turismo:** Dott.ssa BASIRICO' Giovanna

**Settore Servizi alla Persona:** Dott. QUARTARARO Gaspare

**Settore Pianificazione ed Urbanistica:** Ing. MEZZAPELLE Pier Benedetto

**Settore Lavori Pubblici:** Ing. FRANGIAMORE Giuseppe

**Settore Polizia Municipale:** Dott. MENFI Vincenzo

**Settore Servizi Pubblici Locali:** Dott.ssa LA ROCCA Annalisa

**Settore Unità speciale Attuazione PNRR, Agenda Urbana e FUA:** Ing. PUTAGGIO Alessandro

##### Organigramma

VISTA la deliberazione G.M. n. 42 del 16.02.2023 di approvazione della nuova struttura organizzativa del Comune, parzialmente modificata dalla deliberazione G.M. n. 93 del 24.03.2023:

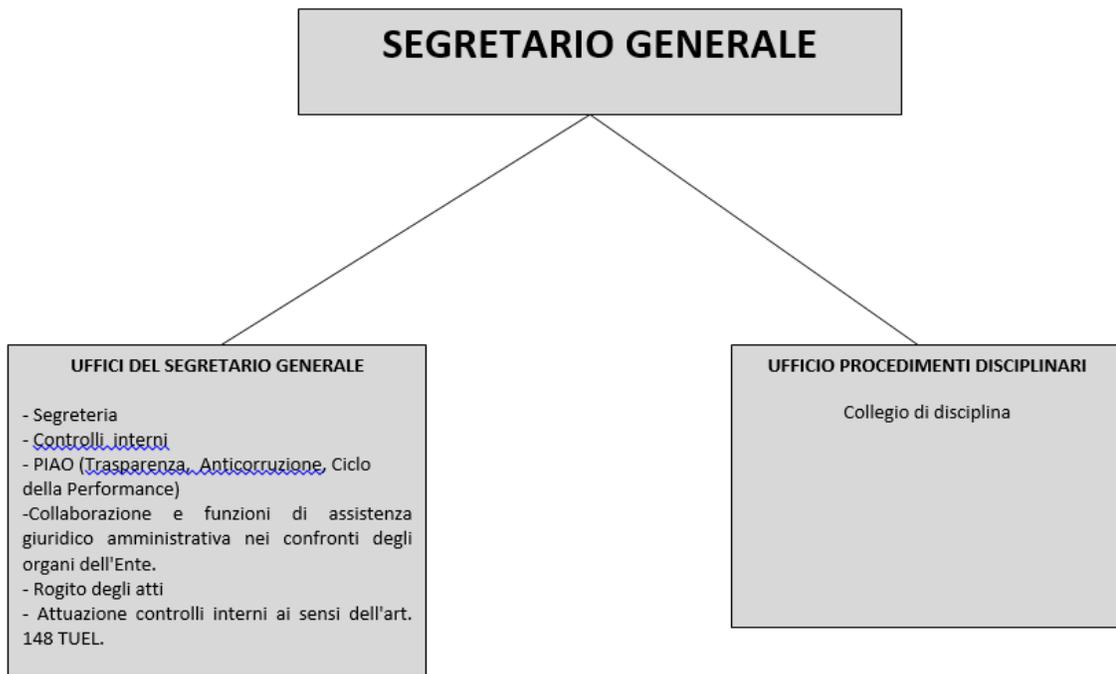
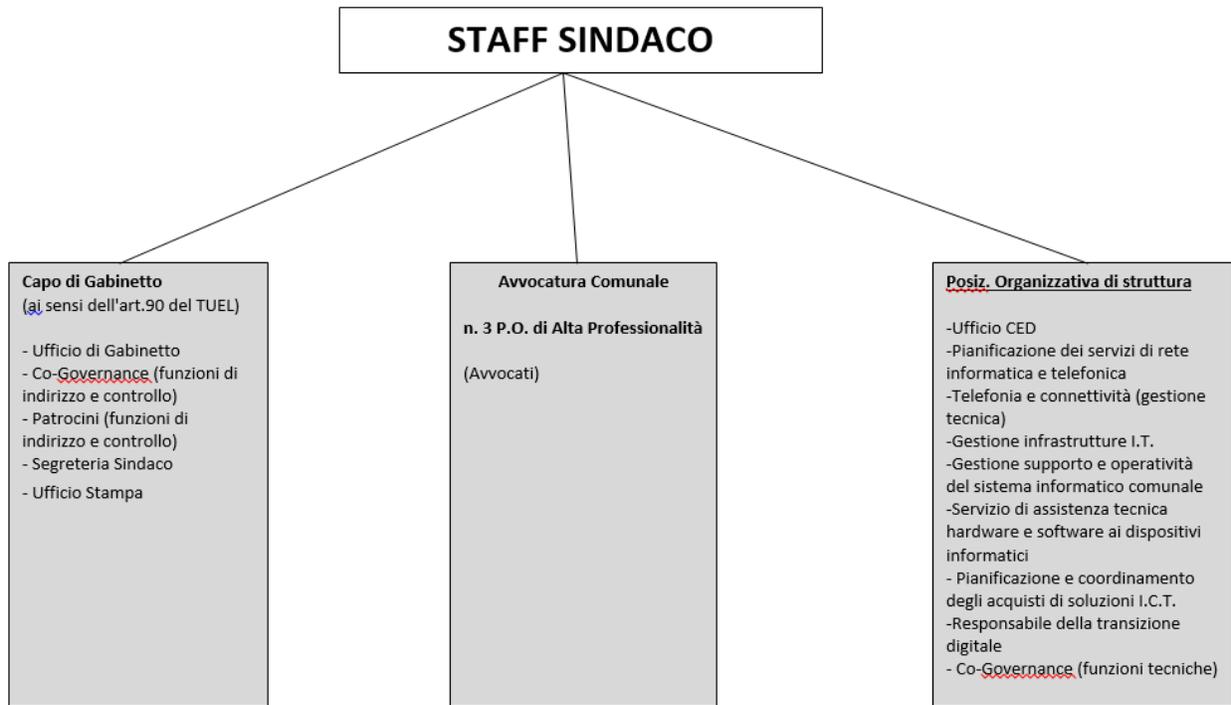


ALLEGATO "A"

alla delibera G.M. n. 163 del 30/05/2023



SETTORE 1°	SETTORE 2°	SETTORE 3°	SETTORE 4°	SETTORE 5°	SETTORE 6°	SETTORE 7°	SETTORE 8°	SETTORE 9°	UNITA' SPECIALE EXTRA D.O.
AFFARI ISTITUZIONALI E CONTRATTI	AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE	FINANZE E TRIBUTI	ATTIVITA' CULTURALI, TEATRI SPORT, TURISMO E AGRICOLTURA	SERVIZI ALLA PERSONA	PIANIFICAZIONE E URBANISTICA	LAVORI PUBBLICI	SERVIZI PUBBLICI LOCALI	POLIZIA MUNICIPALE	UFFICIO SPECIALE ATTUAZIONE PNRR, AGENDA URBANA E FUA



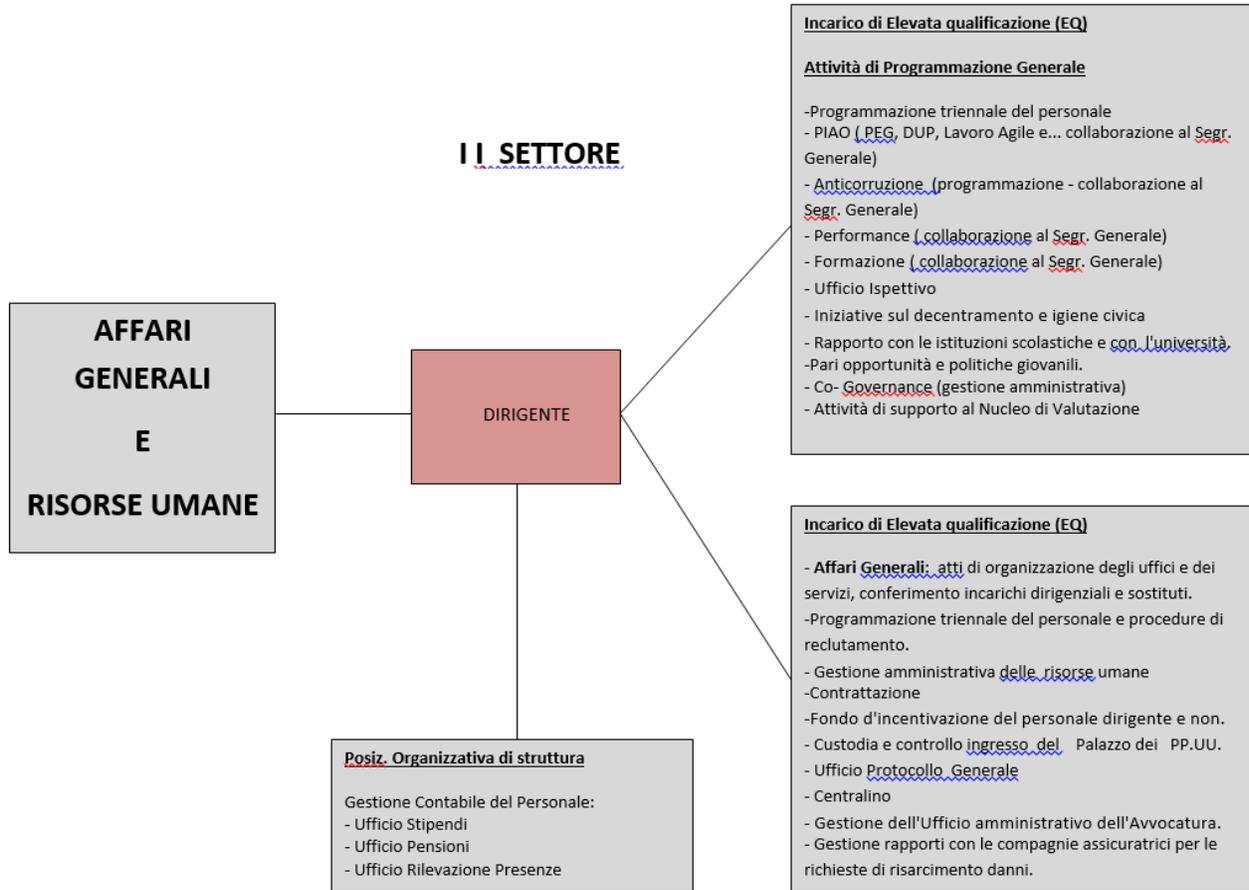
Lo svolgimento delle competenze gestionali relative agli "Uffici del Segretario Generale" e "all'Ufficio Procedimenti Disciplinari" sono affidate alla posizione organizzativa assegnata al 1° Settore "Presidenza del Consiglio e Contratti", con il coordinamento del Segretario Generale.

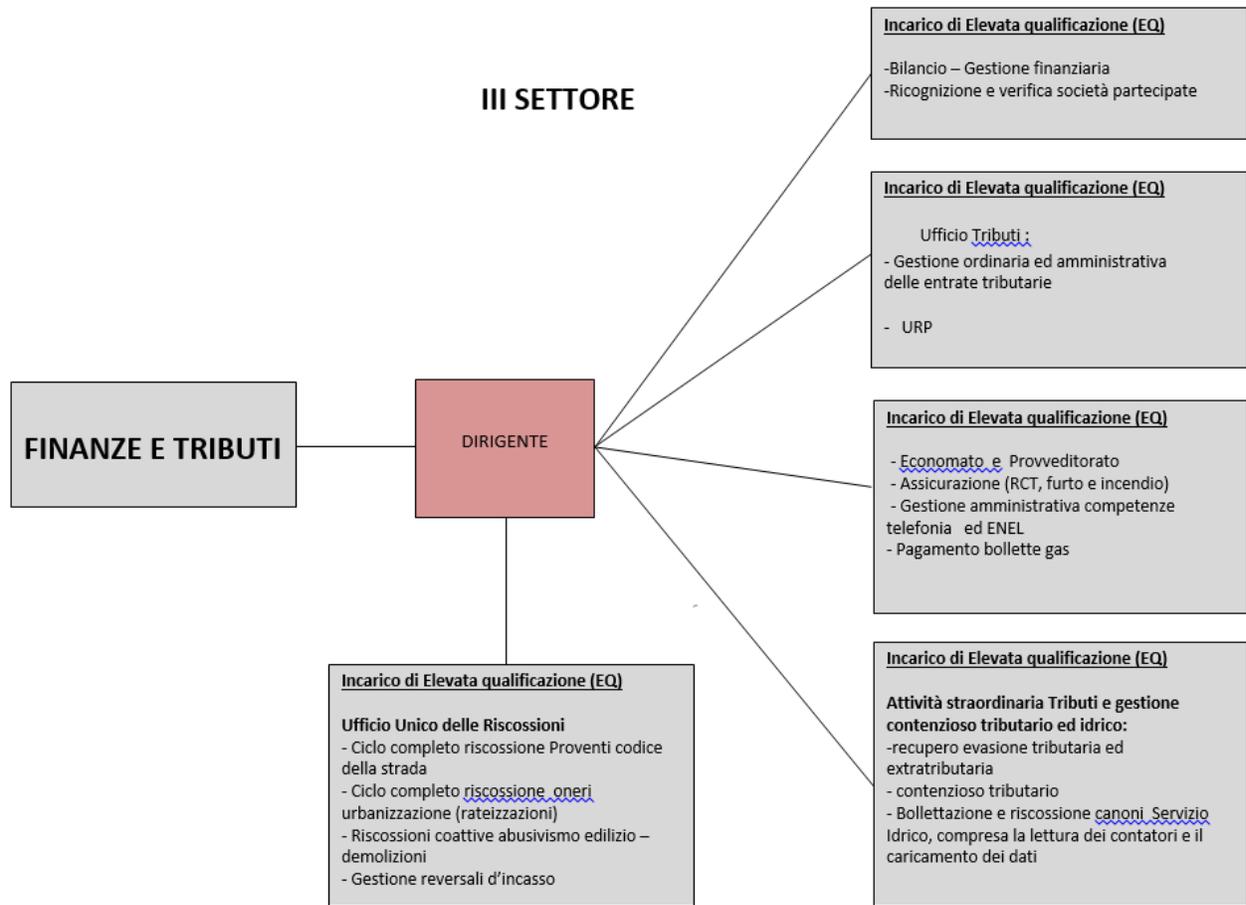
**I SETTORE**

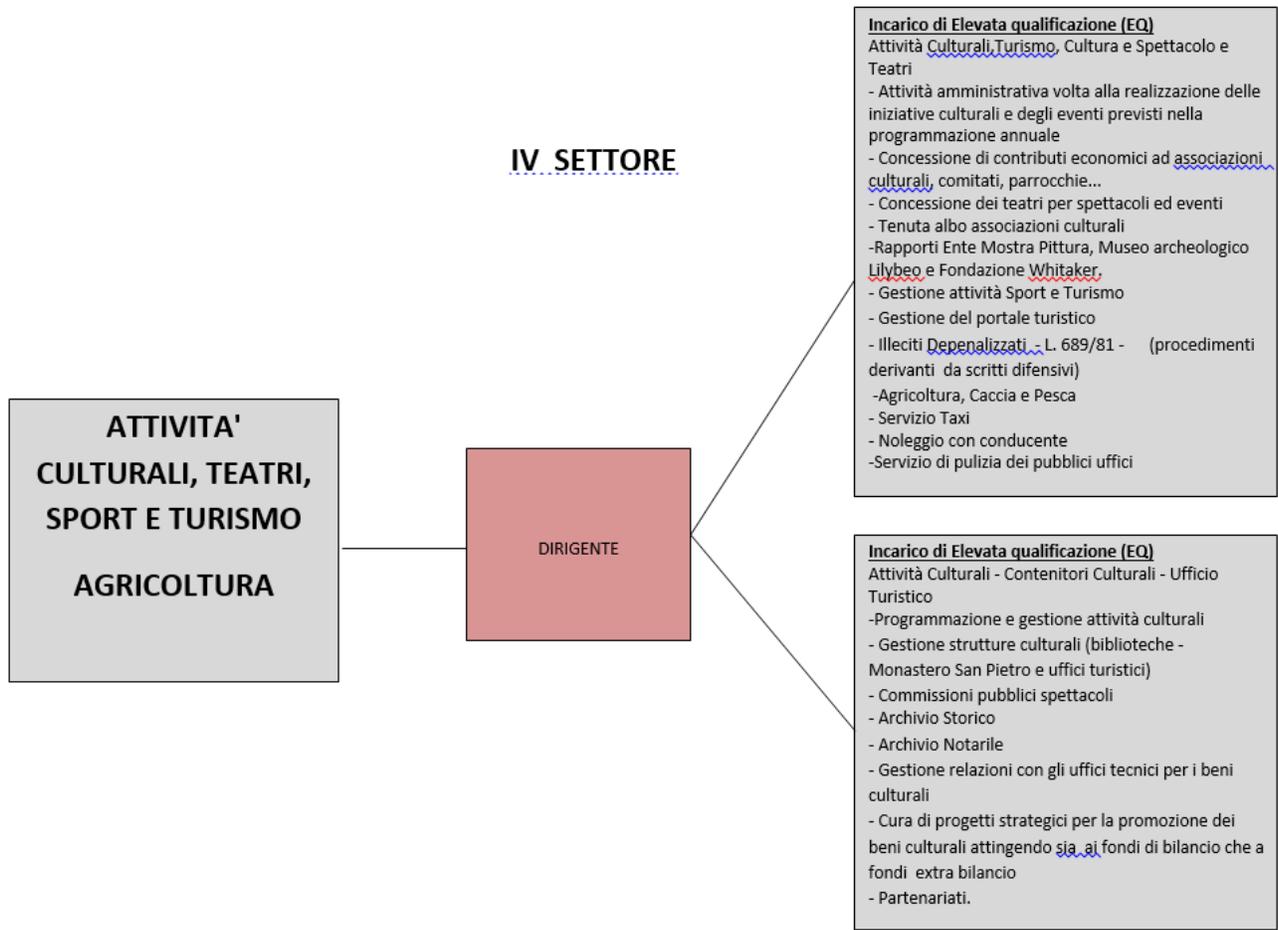
**AFFARI  
ISTITUZIONALI  
E  
CONTRATTI**

**DIRIGENTE**

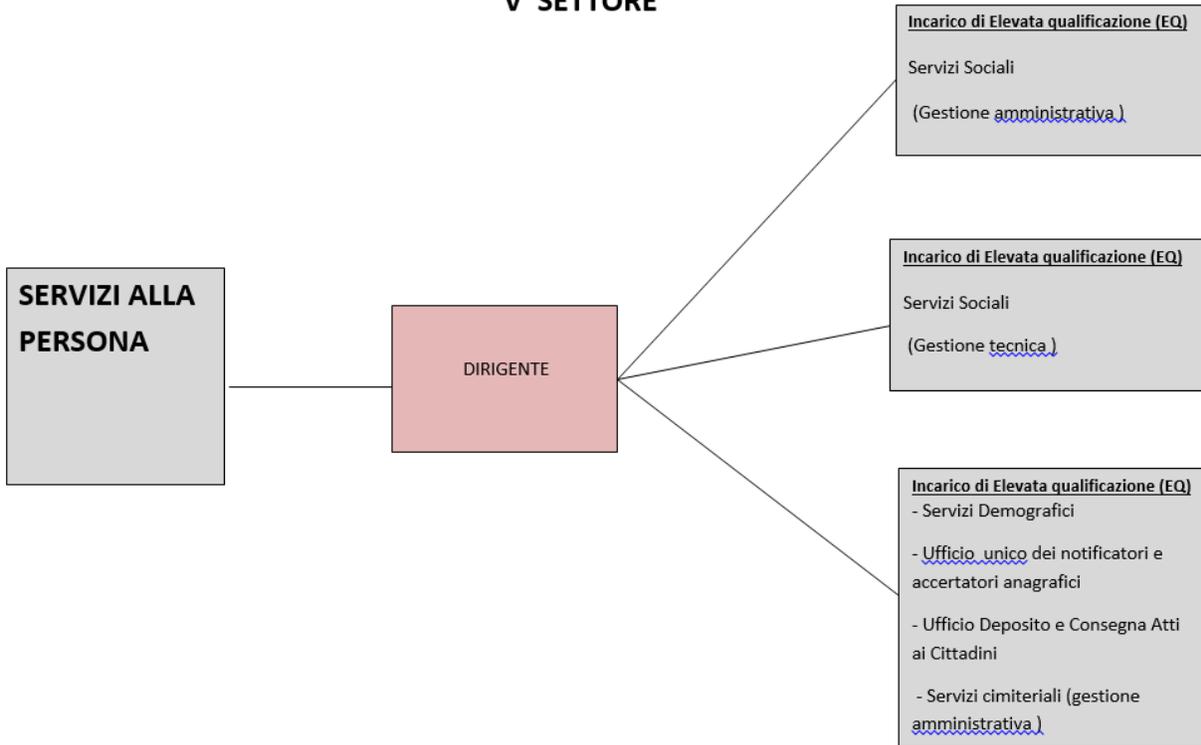
- Incarico di Elevata qualificazione (EQ)**
- Attività gestionale nei rapporti con:
    - il Presidente del C.C.
    - il Consiglio Comunale
    - i Consiglieri Comunali
    - le Commissioni Consiliari
    - la Giunta Comunale
  - Liquidazione indennità di funzione del Presidente del Consiglio Comunale, dei gettoni di presenza dei consiglieri e dei componenti la giunta comunale.
  - Tenuta Albo Amministratori Comunali e Amministratori nominati presso Enti Comunali.
  - Pubblicazione dati dei Consiglieri Comunali
  - Albo Pretorio on-line
  - Formazione
  - Ufficio Contratti
  - Nomine di competenza sindacale:
    - . Assessori
    - . Deleghe assessoriali
    - . Esperti del Sindaco
    - . Collaboratori del Sindaco
  - Patrocini (gestione amministrativa)



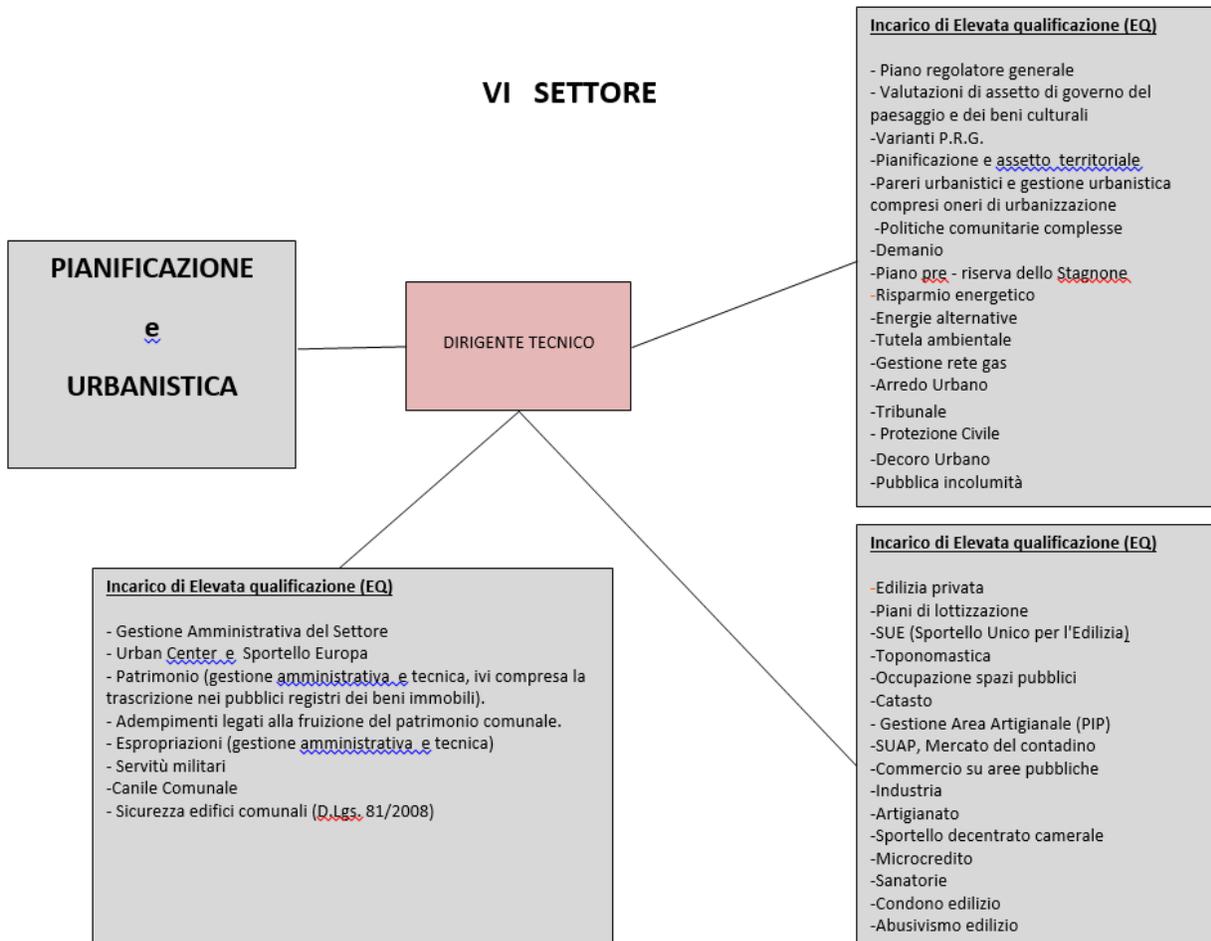


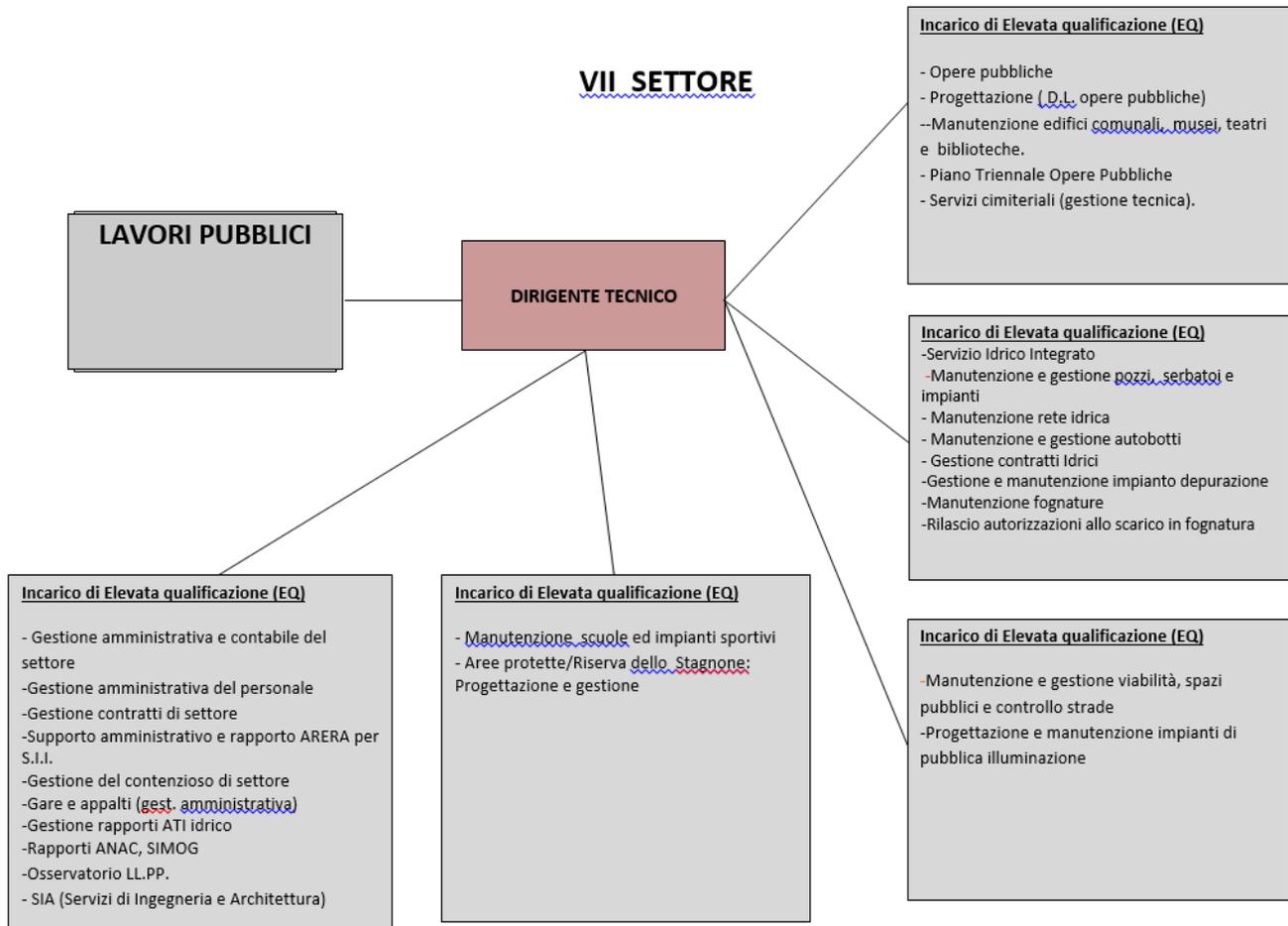


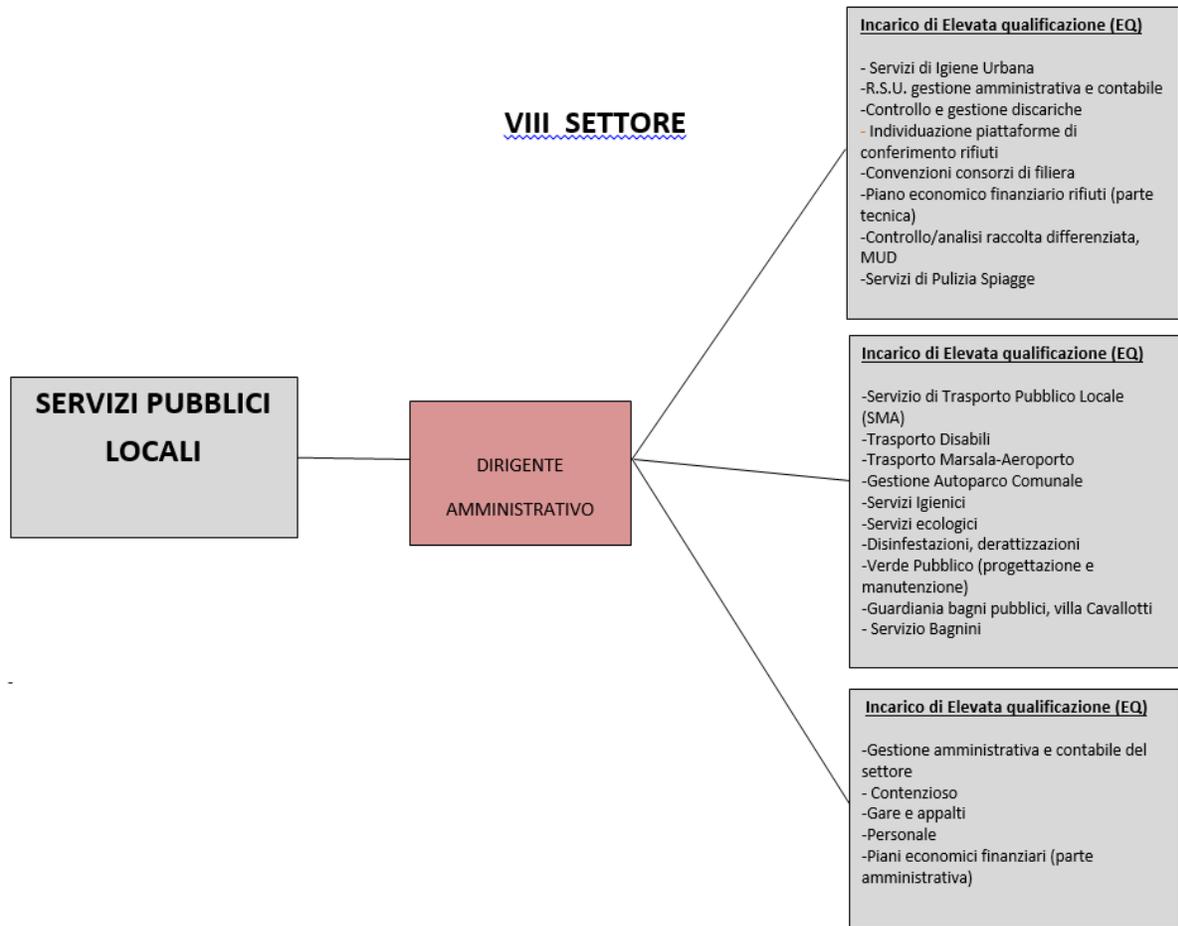
**V SETTORE**



### VI SETTORE







**IX SETTORE**

**POLIZIA  
MUNICIPALE**

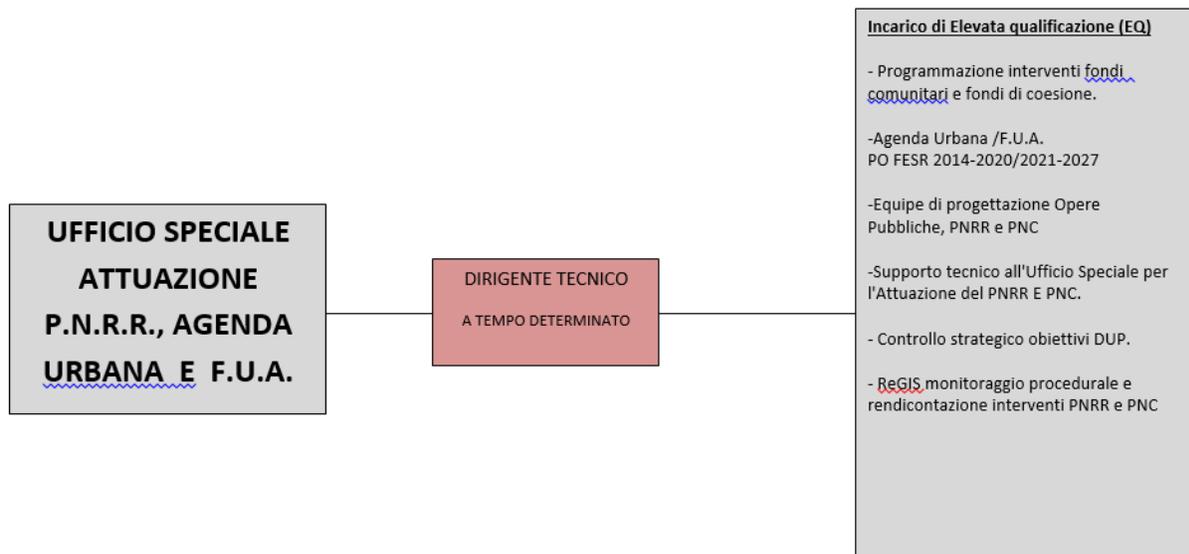


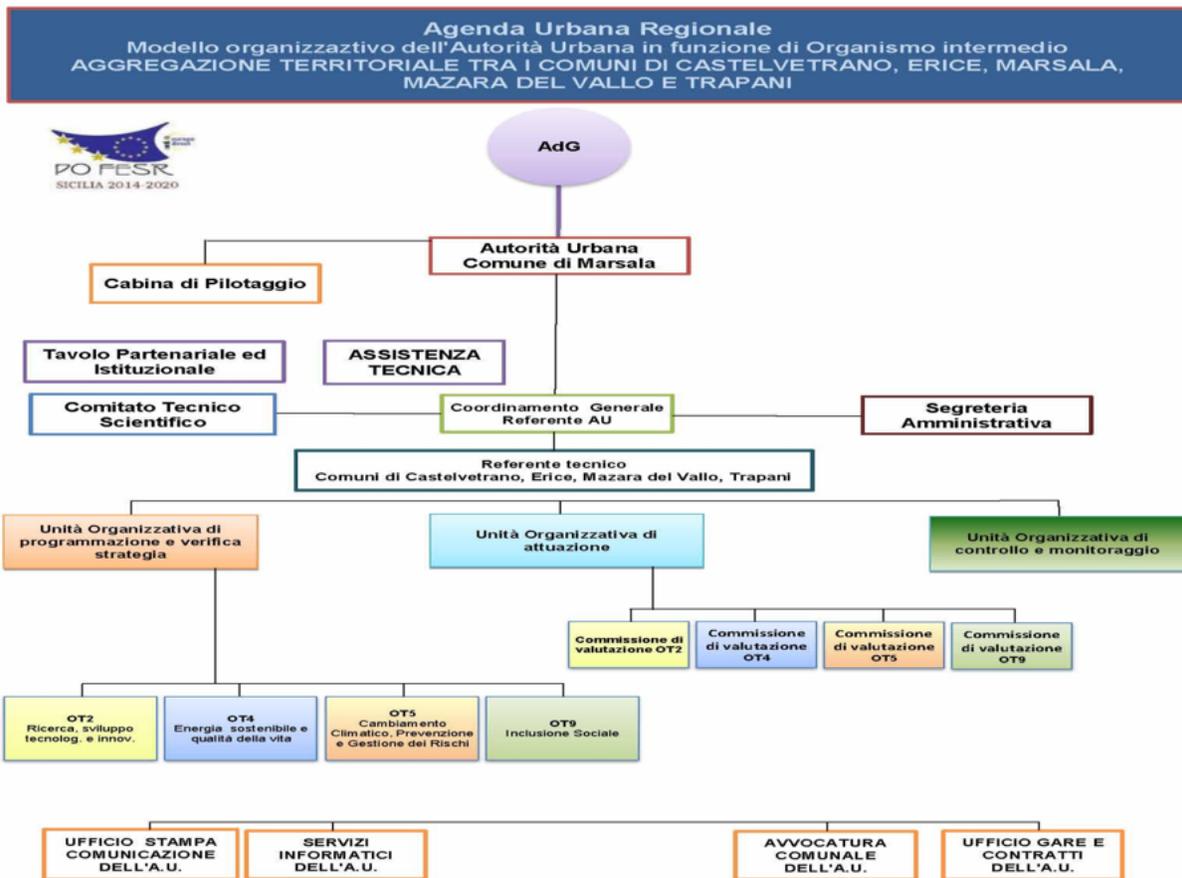
**DIRIGENTE**



- Incarico di Elevata qualificazione (EQ)**
- Ufficio Comando
  - Controllo del territorio
  - Polizia Giudiziaria
  - Formazione e attività di coordinamento
  - Servizio di vigilanza ingresso e atrio del Palazzo Pubblici Uffici.
  - Illeciti depenalizzati (per i procedimenti per i quali non sono stati presentati scritti difensivi)
  - Segnaletica Stradale

**UNITA' SPECIALE**  
**FUORI DOTAZIONE ORGANICA**





## Struttura

- **Sindaco**
  - **Staff del sindaco**
  - **Segretario comunale**
    - **Settore servizi alla persona**
      - Categoria D1: 28
      - Categoria A1: 14
      - Categoria C1: 32
      - Categoria B1: 18
      - Dirigente: 1
      - Categoria B3: 6
    - **Settore polizia municipale**

Categoria C1: 52

Categoria B1: 9

Categoria A1: 6

Categoria D1: 3

Categoria B3: 2

Dirigente: 1

- **Ufficio procedimenti disciplinari**
- **Settore affari generali e risorse umane**

Categoria B3: 2

Categoria C1: 16

Categoria A1: 8

Categoria D1: 10

Categoria D3: 4

Categoria B1: 4

- **Staff del segretario**

Categoria C1: 8

Categoria B1: 4

Categoria A1: 3

Dirigente: 1

Categoria D1: 2

Categoria B3: 1

- **Settore finanze e tributi**

Categoria C1: 25

Categoria D1: 8

Categoria A1: 4

Categoria B1: 6

Categoria B3: 8

Categoria D3: 2

Dirigente: 1

- **Settore infrastrutture e servizi**

Categoria C1: 15

Categoria B1: 4

Categoria A1: 31

Categoria B3: 24

Categoria D1: 5

Dirigente: 1

- **Settore cittadinanza digitale**

Categoria C1: 4

Categoria B3: 2

Categoria D1: 3

Categoria B1: 1

- **Settore pianificazione e gestione del territorio - grandi opere**

Categoria C1: 30

Categoria B3: 2

Categoria B1: 6

Categoria A1: 19

Categoria D1: 7

Dirigente: 1

Categoria D3: 2

- **Settore attività culturali, teatri, sport e turismo**

Categoria D3: 1

Categoria A1: 13

Categoria C1: 18

Categoria D1: 4

Comune di Marsala

Categoria B1: 3

Categoria B3: 1

### 3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

#### Attribuzione delle competenze/funzioni agli uffici e servizi

##### Funzionigramma

Il funzionigramma dell'ente riportante l'attribuzione delle competenze/funzioni agli uffici e servizi è individuato dalla delibera di GM n. 42 del 16.02.2023.

#### ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE/FUNZIONI AGLI UFFICI E AI SERVIZI

##### **STAFF SINDACO**

##### **SEGRETERIA SINDACO E ASSESSORI, UFFICIO DI GABINETTO, UFFICIO STAMPA, CED.**

L'adozione di atti aventi natura gestionale è affidata al Dirigente del settore [AA.GG](#) e R.U.

- Capo di Gabinetto ai sensi dell'art.90 del TUEL

##### **SEGRETERIA SINDACO E ASSESSORI**

Si occupa:

- della corrispondenza del Sindaco e degli Assessori, del Cerimoniale e dei servizi di rappresentanza e assistenza al Sindaco e agli Assessori;
- del coordinamento ed organizzazione degli esperti del Sindaco.
- del controllo e della verifica dell'attuazione degli indirizzi dettati dall'A.C. riguardo tutti i servizi istituzionali dell'Ente.

##### **Ufficio Di Gabinetto**

- Assicura il corretto espletamento delle funzioni istituzionali di rappresentanza, nel rispetto di normative e regolamenti in vigore;
- Garantisce una efficace e trasparente comunicazione verso la città, migliorando la qualità della risposta ai cittadini, assicurando il costante controllo dei "prodotti" erogati, individuando ottimali modalità e mezzi della comunicazione, anche in senso innovativo;
- Individua le ricadute politiche dei piani e dei programmi della struttura tecnico-amministrativa, analizzando progetti e documenti programmatici elaborati dai Dirigenti, partecipando alle riunioni del Comitato di Direzione dell'Ente e segnalare distonie rispetto agli orientamenti politici;
- Fornisce supporto e assistenza al Sindaco nell'elaborazione di documenti programmatici, nonché nella selezione e nella scelta delle occasioni cui presenziare e nella costruzione dell'agenda del Sindaco;

- Svolge compiti di controllo finalizzati a verificare l'efficacia di attuazione delle strategie dell'Amministrazione e a valutare i risultati conseguiti e a sorvegliare l'andamento complessivo dei fattori interni ed esterni da cui dipende l'efficacia e l'economicità della macchina amministrativa;
- Fornisce supporto al settore competente per l'organizzazione e la cura di manifestazioni in occasione di particolari eventi.
- Patrocini (funzioni d'indirizzo e di controllo)
- **Co-Governance (funzioni d'indirizzo e di controllo):**

- a) Iniziative volte alla partecipazione attiva dei cittadini e delle organizzazioni della società civile;
- b) Istituzione di gruppi di lavoro con la partecipazione di cittadini, rappresentanti di associazioni e professionisti;
- c) Istituzione di comitati civici;
- d) Organizzazione di forum pubblici on line per raccogliere idee e suggerimenti dalla comunità;

### **Ufficio Stampa e Informazione**

L'*Ufficio Stampa* è istituito dalla Giunta Municipale e deve essere composto da personale iscritto all'albo nazionale dei giornalisti.

L'ufficio stampa si occupa della gestione di tutte le comunicazioni istituzionali con la stampa intrattenute dal Comune, dagli organi politici e dagli organi burocratici; cura, inoltre, la predisposizione di comunicati stampa, le convocazioni di conferenze stampa, ecc.

L'Ufficio Stampa può essere diretto da un capo servizio ufficio stampa, il quale, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli organi d'informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie d'interesse dell'Amministrazione. Il Sindaco può essere, inoltre, coadiuvato da un *Portavoce*, anche esterno all'Amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico - istituzionale con gli organi d'informazione. L'Ufficio Stampa svolgerà inoltre una funzione informativa dell'attività dell'A.C. nei confronti delle varie strutture organizzative interne all'Ente.

### **CED, PIANIFICAZIONE RETE INFORMATICA E TELEFONICA**

L'Ufficio C.E.D. svolge i compiti specifici dell'Ufficio per la transizione al Digitale, quest'ultimo definito dall'art. 17, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale, ovvero il D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (c.d. "CAD"), per la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

In particolare, all'Ufficio C.E.D. sono assegnate le seguenti funzioni specifiche:

- Individua le soluzioni di ICT (Information and Communication Technology) innovative finalizzate all'abbattimento dei costi delle attività tecnico-amministrative dell'Ente garantendone al contempo il miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa.
- Amministra, gestisce e mantiene l'architettura infrastrutturale della intranet comunale (LAN, WLAN, WAN, etc.), anche attraverso la configurazione ed il management di Virtual LAN (VLAN) e la realizzazione di lavori di cablaggio strutturato, per garantire i servizi di rete dati, VoIP e videosorveglianza nonché lo sviluppo dei sistemi informativi, in coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- Amministra e gestisce il sistema di telefonia digitale "VoIP" ;
- Garantisce i servizi di assistenza tecnica hardware e software ai dispositivi informatici (PC, stampanti, scanner,..etc.) dei dipendenti comunali;
- Indirizza, pianifica, coordina e monitora lo sviluppo delle politiche di sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture del Comune mediante il management dei sistemi di controllo passivo, attivo o proattivo (dispositivi fisici e virtuali di routing e di firewalling) sul traffico della intranet Comunale, anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 51, c. 1 del CAD;
- Indirizza, coordina e monitora la pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione (Wireless e Wired, Intranet/Internet) e di fonia (analogica/digitale) del Comune;
- Garantisce l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promuove l'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9/01/2004, n. 4;
- Adotta soluzioni tecnologiche hardware e software per soddisfare le richieste di organizzazione/riorganizzazione dell'Ente necessarie per il corretto utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- Pianifica e coordina gli acquisti di soluzioni ICT e di sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione compatibilmente con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti dal Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'art. 14-bis, c. 2 lett. b), anche attraverso la relativa predisposizione della documentazione di gare d'appalto, (disciplinari tecnici di gara, progettazione di servizi, capitolati tecnici, etc.);
- Gestisce l'infrastruttura IT del Comune per l'erogazione dei servizi connessi (alla Posta elettronica, al Protocollo informatico, alla Gestione contabilità e stipendi, al Servizio Anagrafe, ai Servizi Demografici, al Servizio Tributi ..etc.), inclusi i processi di backup e di replication dei servizi e dati per il Disaster Recovery;
- Garantisce supporto per l'operatività e le funzionalità del portale web istituzionale e del portale web sulla trasparenza del Comune, utilizzati come strumenti per favorire l'accessibilità totale alla governance dell'Ente a tutti i livelli (open data) e il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità della macchina amministrativa, ai sensi delle normative vigenti in materia;
- Pianifica e coordina il processo di diffusione, all'interno dell'Ente, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica

qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi comunali, di cui all'art. 64-bis del CAD.

- Realizza percorsi formativi in ambito IT rivolti al personale interno ed esterno del Comune, anche mediante l'ausilio di ambienti di apprendimento multicanale (e-learning, comunità virtuali, social network etc.);
- Progetta e coordina iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini ed a imprese mediante la predisposizione di strumenti per la cooperazione applicativa tra PA, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra PA per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- Promuove iniziative attinenti l'attuazione di direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- Supporta la predisposizione di manuali e piani strategici ICT, nel rispetto del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD) nonché delle regole tecniche/linee guida emanate ai sensi dell'art. 71 del CAD;
- Coordina le attività e gli adempimenti previsti dalle disposizioni normative comunitarie e nazionali in materia di protezione dei dati personali;
- Si occupa altresì della gestione del riuso di programmi informatici e fruibilità dei dati dell'Ente da parte di altre Amministrazioni.
- **Co-Governance (funzione tecnica):**
  - a) Iniziative volte alla partecipazione attiva dei cittadini e delle organizzazioni della società civile;
  - b) Istituzione di gruppi di lavoro con la partecipazione di cittadini, rappresentanti di associazioni e professionisti;
  - c) Istituzione di comitati civici;
  - d) Organizzazione di forum pubblici on line per raccogliere idee e suggerimenti dalla comunità;

## **STAFF AL SINDACO**

### **(AVVOCATURA COMUNALE)**

#### **CONTENZIOSO**

- Istruttoria dei procedimenti finalizzati alla costituzione in giudizio in difesa dell'Ente;
- Tutela dei diritti e degli interessi del Comune attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa dell'Ente nelle cause civili, penali e amministrative instaurate innanzi l'Autorità Giudiziaria di ogni ordine e grado con esclusione di quei giudizi che per legge non

necessitano del patrocinio dell'avvocato (opposizioni sanzioni amministrative, ricorsi per violazione al codice della strada di valore inferiore a € 1.056,00, ricorsi tributari).

### **ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALE E CONSULTIVA**

- Assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e difesa del Comune in giudizio;
- Pareri in ordine alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione dei giudizi;
- Consulenza ed assistenza legale agli Organi Istituzionali e ai Dirigenti legittimati a richiedere pareri legali limitati a problematiche di elevata complessità giuridica e che esulano dall'attività interpretativa ed applicativa di norme specialistiche rientranti nelle competenze gestionali del servizio;
- Consulenza al Dirigente del Settore interessato ai fini delle transazioni giudiziali ed extragiudiziarie;
- Assistenza legale al Dirigente del Settore interessato nei procedimenti di mediazione (D.lgs. 4.03.2010 n.28) nonché di negoziazione assistita (L.162/2014)
- Predisposizione di atti e provvedimenti strettamente connessi alle competenze giuridico legali del servizio nell'ambito degli stanziamenti previsti e assegnati nel PEG dell'Avvocatura;
- Aggiornamento professionale di novità legislative e orientamenti giurisprudenziali con diffusione ai Settori interessati;
- Gestione recupero coattivo crediti derivanti da provvedimenti giurisdizionali o per i quali non è attivabile da parte del Dirigente del Settore competente il procedimento di ingiunzione fiscale;
- Cura dei rapporti con gli Avvocati esterni per gli incarichi a questi ultimi affidati;
- Attività di coordinamento con gli altri servizi per la gestione del pre-contenzioso;
- Controllo parcelle professionisti interni ed esterni, previo esame e valutazione dei documenti e degli atti del giudizio acquisiti al fascicolo di parte.

**L'Avvocatura Comunale** si avvale del supporto del personale amministrativo assegnato all'Ufficio Legale, gestito dal Dirigente del Settore **AA.GG.** e R.U. che ne impartisce le direttive per il funzionamento e per lo svolgimento di tutte le attività istruttorie funzionali all'espletamento della funzione togata, ovvero:

- Riceve tutti gli atti notificati all'amministrazione, al suo legale rappresentante e agli avvocati costituiti, curandone la registrazione nell'apposito registro;
- Si occupa della tenuta del protocollo informatico e dell'archivio di tutti gli atti dell'ufficio;
- Cura la fascicolazione dei giudizi pendenti;
- Cura la gestione cartacea ed informatica di ogni giudizio da istituirsi sin dalla notifica dell'atto introduttivo;

- Riceve dalle strutture interessate le relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi al contenzioso;
- Predisporre note di trasmissione degli atti giudiziari ai Settori interessati
- Cura la corrispondenza informativa con gli uffici competenti
- Cura la tenuta e la spedizione dei documenti che riguardano l'Avvocatura;
- Cura l'archiviazione informatica del contenzioso, con la creazione di schede informatiche per ciascun giudizio.

Stante la preclusione per gli Avvocati di svolgere attività amministrativa e di gestire procedimenti amministrativi, così come prescritto dalle disposizioni legislative in materia, l'Ufficio Amministrativo dell'Avvocatura curerà, altresì, tutti i procedimenti amministrativi (es: istruttoria delle delibere che autorizzano il Sindaco a stare in giudizio, istruttoria di determinazioni di impegno di spesa e successivi atti di liquidazione strettamente connessi all'attività forense dell'Avvocatura, procedure di acquisto per forniture di beni e servizi, gestione dei rapporti con le compagnie assicuratrici per le richieste di risarcimento danni e predisposizione di tutti gli atti consequenziali, istruttoria e predisposizione degli atti relativi ad eventuali rimborsi per spese legali ai dipendenti, sentito il parere dell'Avvocatura) sotto le direttive e la gestione del Dirigente del Settore [AA.GG.](#) e R.U.

## **UFFICI DEL SEGRETARIO GENERALE**

**“Segreteria, Controlli interni, Trasparenza, Anticorruzione, Procedimenti Disciplinari – Collegio di Disciplina, Rogito atti, attuazione controlli interni ai sensi dell'art. 148 del TUEL”**

## **GESTIONE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA DELL'ENTE**

- Applicazione dei principi normativi che regolano l'attività della Pubblica Amministrazione:
- Assistenza al Segretario Generale nell'espletamento delle proprie funzioni, tenuta corrispondenza e posta dell'Ufficio;
- Attività di supporto all'organizzazione dell'Ente, finalizzata al perfezionamento dei provvedimenti degli organi competenti all'adozione.
- Atti deliberativi e Determinazioni - Le azioni principali si schematizzano come segue:
  1. coordinamento della gestione dell'attività deliberativa e decisionale degli organi dell'Ente (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale).

2. deliberazioni della Giunta Municipale - procedura su piattaforma informatica: preparazione del fascicolo con la proposta di deliberazione, elaborazione delibera, verifica apposizione firme e pubblicazione;

• Verifica periodica della pubblicazione dei regolamenti comunali sul sito web istituzionale del Comune in amministrazione trasparente;

• Istruttoria del procedimento delle nomine istituzionali dei rappresentanti dell'Ente;

• Espletamento delle attività relative agli adempimenti di competenza pre e post elettorali (Cabina di regia), con riferimento anche ai collegamenti con la Prefettura ed il Tribunale.

• Rapporti con il Tribunale di Marsala, Prefettura di Trapani e Forze dell'ordine (Carabinieri, Polizia e Guardia di Finanza) anche per richieste di atti finalizzate ad indagini;

• Cura dei rapporti con la Corte dei Conti per l'evasione delle richieste di quest'ultima, con l'A.N.C.I. e con il Consorzio Trapanese Sviluppo e Legalità;

• Controlli di regolarità amministrativa, secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti comunali in materia, quali quelli sotto elencati:

1. controllo sulla qualità dei servizi erogati (art. 147, comma 2, lett. e) (in vigore dal 1° gennaio 2014);

2. controllo di regolarità amministrativa e contabile (trattasi, in realtà, di due controlli distinti - art.147 bis);

• Richiesta accesso e rilascio copie di archivio documentale agli uffici ed agli utenti autorizzati ai sensi della L.241/90 e [ss.mm.ii.](#);

• Richieste relative ad istanze di accesso civico semplice;

• Coordinamento delle attività per la redazione del "Piano integrato di attività e di organizzazione" (PIAO) inteso come predisposizione dell'atto deliberativo e raccolta degli allegati e documenti prodotti dai vari settori ed uffici competenti, quali il Piano organizzativo lavoro agile (POLA), il piano triennale sul fabbisogno del personale, i percorsi formativi del personale, il piano anticorruzione e quant'altro previsto dalla normativa, la redazione del D.U.P. (Documento unico di programmazione) e del P.E.G.;

• Applicazione normativa per la prevenzione della corruzione Legge n. 190/2012 e [ss.mm.ii.](#);

• Predisposizione e verifica dell'attuazione del piano triennale anticorruzione, monitoraggio e applicazione delle misure in esso previste, attività (obbligatoria) di formazione in materia ai dipendenti comunali.

• Applicazione normativa sulla trasparenza D.Lgs. n. 33/2013: Implementazione di tutte le azioni previste nel piano triennale comunale della trasparenza.

### **Assistenza all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari**

- Procedimenti disciplinari di competenza: indizione riunioni dell'U.P.D. per la valutazione dei comportamenti punibili con sanzione disciplinari, non appena conosciuti. Raccolta della documentazione necessaria, predisposizione del fascicolo, cura del calendario delle riunioni dell'Ufficio, verbalizzazione delle singole sedute, istruttoria e avvio del procedimento, conclusione dello stesso e irrogazione dell'eventuale sanzione.
- Comunicazioni periodiche delle sanzioni comminate all'Ufficio Risorse Umane per i provvedimenti di competenza di quest'ultimo.

**Lo svolgimento delle competenze gestionali relative agli "Uffici del Segretario Generale" e "all'Ufficio Procedimenti Disciplinari" sono affidate alla posizione organizzativa assegnata al I° Settore "Presidenza del Consiglio e Contratti", con il coordinamento del Segretario Generale.**

## **SETTORE**

### **AFFARI ISTITUZIONALI E CONTRATTI**

**Dirigente preposto: dirigente amministrativo**

#### Competenze della dirigenza:

- Comunicazioni relative agli organi competenti sugli appositi moduli ed entro i termini di legge (Pronto Soccorso, Polizia di Stato ecc. ) per eventuali infortuni sul lavoro dei dipendenti di ruolo e non di ruolo assegnati al Settore.
- Predisposizione, approvazione ed espletamento dei Bandi di gara, nonché la pubblicizzazione dei bandi di gara e dei risultati di gara.
- Assistenza agli organi istituzionali per le materie di competenza del Settore (Commissioni consiliari).
- Gestione partecipate per quanto di competenza.
- Adempimenti di settore relativi all'anticorruzione, alla trasparenza e alla programmazione generale;

### **AFFARI ISTITUZIONALI E UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Provvede alle nomine di competenza del Sindaco:
  - Assessori, deleghe assessoriali, esperti e collaboratori del Sindaco;
- Cura l'attività gestionale:
  - nei rapporti con il Presidente del C.C., tenuta corrispondenza e posta dell'Ufficio;

- nei rapporti con il Consiglio Comunale, con i Consiglieri Comunali, le Commissioni Consiliari e con la Giunta Municipale;

- Deliberazioni del Consiglio Comunale - procedura su piattaforma informatica: preparazione del fascicolo con la proposta di deliberazione, predisposizione ordine del giorno e convocazione del C.C., elaborazione delibera, verifica apposizione firme e pubblicazione;
- Liquidazione indennità di funzione del Presidente, dei gettoni di presenza dei consiglieri e dei componenti la Giunta Municipale;
- Tenuta Albo Amministratori Comunali e Amministratori nominati presso Enti Comunali.
- Pubblicazione dei dati dei Consiglieri Comunali
- Assistenza al Presidente del Consiglio in occasione di eventi e/o di manifestazioni di natura istituzionale.
- Patrocini (gestione amministrativa)

### **Ufficio Contratti**

- Predisposizione dei contratti nella forma pubblica amministrativa, previa istruttoria operata dal Settore competente nella persona del RUP/Dirigente attestante l'idoneità a contrarre dell'Appaltatore;
- Quantificazione delle spese per la stipula del contratto, nonché per la dichiarazione di vincoli edilizi;
- Predisposizione degli atti di liquidazione per la registrazione fiscale dei contratti;
- Registrazione telematica esclusivamente all'Agenzia dell'Entrate dei contratti stipulati;
- Trasmissione del fascicolo amministrativo al settore competente, Patrimonio Tecnico, per gli adempimenti consequenziali ed in particolare la trascrizione presso la Conservatoria e Catasto degli immobili eventualmente acquistati o venduti se l'atto pubblico è rogato dal Segretario Generale;
- Trasmissione alla Ditta del rendiconto delle spese richieste dall'ufficio contratti e del file in pdf del contratto firmato;
- Tenuta del Repertorio dei contratti e dell'archivio sia cartaceo che informatico.

### **Ufficio Albo Pretorio**

- Pubblicazione all'albo pretorio on-line di tutti gli atti amministrativi e documenti soggetti dalla legge a pubblicazione, anche su richiesta di altri Enti o PP.AA..
- Pubblicazione on line degli elenchi degli atti dell'Ufficio Notifiche e degli altri Uffici Comunali con deposito degli stessi presso l'Ufficio "Deposito e Consegna Atti ai cittadini" ubicato nel Palazzo Municipale/Casa Comunale.
- Pubblicazione avvisi di notifica di cui all'art. 143 c.p.c. con deposito presso il competente "Ufficio Deposito e Consegna Atti ai Cittadini" del Settore Servizi alla Persona.

### **Ufficio Formazione**

• Progettazione ed organizzazione delle attività formative destinate ai dipendenti comunali, con la collaborazione dell'Ufficio Risorse Umane e del Ced per la formazione a distanza.

### **SETTORE:AFFARI GENERALI e Risorse Umane.**

#### **Dirigente preposto: dirigente amministrativo**

#### **Competenze della dirigenza:**

- Comunicazioni relative agli organi competenti sugli appositi moduli ed entro i termini di legge (Pronto Soccorso, Polizia di Stato ecc. ) per eventuali infortuni sul lavoro dei dipendenti di ruolo e non di ruolo assegnati al Settore.
- Predisposizione, approvazione ed espletamento dei Bandi di gara, nonché la pubblicizzazione dei bandi di gara e dei risultati di gara.
- Assistenza agli organi istituzionali per le materie di competenza del Settore (Commissioni consiliari)
- Gestione partecipate per quanto di competenza.
- Adempimenti di settore relativi all'anticorruzione, alla trasparenza e alla programmazione generale;

### **UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**

- Organizzazione delle risorse umane;
- Procedure di reclutamento di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato: procedimenti di assunzione e relativo inquadramento giuridico nelle categorie e nelle aree;
- Gestione amministrativa del rapporto di lavoro sia del personale a tempo indeterminato che di quello a tempo determinato;
- Programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- Studio delle normative relative alle procedure di stabilizzazione relativi finanziamenti ( ministeriali, regionali, etc.);
- Relazione al Conto annuale e relativa trasmissione in forza della documentazione richiesta e fornita dai vari Settori della Struttura;
- Adempimenti inerenti la costituzione del fondo d'incentivazione dei dipendenti;
- Relazioni sindacali e contrattazione decentrata inerente il personale non dirigente e dirigente;

Comune di Marsala

- Gestione dell'Ufficio Amministrativo dell'Avvocatura compresi i rapporti con le compagnie assicuratrici per le richieste di risarcimento danni;

### **Servizio di Controllo Ingresso del Palazzo dei Pubblici Uffici**

- Garantisce l'apertura e la chiusura del cancello di ingresso all'atrio e ai pubblici uffici del Palazzo Comunale, opera un controllo sull'utenza che chiede l'accesso agli uffici fornendo loro informazioni.

### **Ufficio Protocollo Generale**

- Ricevimento e registrazione della corrispondenza in arrivo e in partenza nel rispetto della normativa vigente. Applicazione del manuale del protocollo informatico.

### **Centralino del Palazzo dei Pubblici Uffici**

## **ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE GENERALE**

- Programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- Competenze ed adempimenti relativi alle pari opportunità (CUG);
- Assistenza alla "Commissione Pari Opportunità";
- Politiche Giovanili;
- Rapporti con le istituzioni scolastiche e con le università.
- Iniziative sul decentramento e igiene civica
- **Co-Governance (gestione amministrativa):**
  - Iniziative volte alla partecipazione attiva dei cittadini e delle organizzazioni della società civile;
  - Istituzione di gruppi di lavoro con la partecipazione di cittadini, rappresentanti di associazioni e professionisti;
  - Istituzione di comitati civici;
  - Organizzazione di forum pubblici on line per raccogliere idee e suggerimenti dalla comunità;

- Collaborazione con gli uffici del Segretario Generale nella predisposizione delle proposte relative al Piano degli obiettivi, al PIAO (PEG – DUP - Performance – Lavoro Agile - Anticorruzione) e agli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;
- Collaborazione con gli uffici del Segretario Generale nella realizzazione di azioni formative, di riqualificazione e di aggiornamento del personale dell'Ente.

### **Servizio di Supporto al Nucleo di Valutazione**

- Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance cui deve essere preposto un responsabile con specifica professionalità ed esperienza nel campo della misurazione della performance nelle pubbliche amministrazioni.
- Costituisce anello di collegamento tra le direttive dell'amministrazione per la realizzazione del programma di mandato e il Piano degli obiettivi (PDO) assegnato ai dirigenti preposti ai settori.
- Attività di supporto organizzativo al Nucleo di valutazione ai fini della comunicazione interna e della gestione del flusso informativo tra le strutture di massima dimensione (Settori), il Nucleo e l'Amministrazione Comunale.

### **Ufficio Ispettivo**

- L'Ufficio Ispettivo esplica funzioni ispettive ed istruttorie nell'ambito dell'intera struttura organizzativa dell'Ente.
- L'intervento dell'ufficio ispettivo può essere attivato dal Sindaco, per il tramite del Segretario comunale, o dal dirigente del Settore Personale, di intesa con il dirigente del servizio interessato, anche dietro sollecitazione di altri organi ed uffici, interni ed esterni all'Ente.
- Il Responsabile dell'Ufficio Ispettivo è nominato dal dirigente competente, con proprio atto.

## **GESTIONE CONTABILE PERSONALE**

### **Ufficio Stipendi**

- Approntamento dei prospetti contabili afferenti gli emolumenti dovuti al personale (sia di ruolo che non di ruolo) da sottoporre alla contrattazione decentrata;
- Elaborazione stipendi, competenze fisse ed accessorie di tutto il personale a tempo indeterminato, determinato e ASU e relativa contabilità;
- Pagamento competenze dovute a personale in regime di **co.co.co.**, amministratori e consiglieri comunali, ecc., e relativa contabilità;
- Rilevazione, elaborazione e trasmissione dati statistici e contabili ai fini della compilazione del Conto annuale;
- Determinazione dei fondi annuali relativi al trattamento economico accessorio del personale dirigente e non dirigente di ruolo e non;
- Gestione contabile dei cantieri regionali;

### **Ufficio Pensioni**

- Attività istruttoria dei procedimenti per i collocamenti a riposo e trasmissione agli Enti competenti dei modelli correlati alle pratiche di pensionamento;
- Rapporti con gli Enti Previdenziali, Assistenziali, premi di fine servizi e riliquidazioni, trasmissione agli Enti competenti dei modelli di competenza.

### **Ufficio Rilevazione Presenze**

- Controllo presenze di tutto il personale (timbrature badge, elaborazioni e stampe);
- Tenuta registri informatici per le presenze del personale;
- Elaborazione dati su presenze/assenze del personale.

## **SETTORE: FINANZE E TRIBUTI**

### **DIRIGENTE PREPOSTO: DIRIGENTE AMMINISTRATIVO- CONTABILE**

#### **Competenze della dirigenza:**

- Comunicazioni relative agli organi competenti sugli appositi moduli ed entro i termini di legge (Pronto Soccorso, Polizia di Stato ecc. ) per eventuali infortuni sul lavoro dei dipendenti di ruolo e non di ruolo assegnati al Settore.
- Predisposizione, approvazione ed espletamento dei Bandi di gara, nonché la pubblicizzazione dei bandi di gara e dei risultati di gara.
- Assistenza agli organi istituzionali per le materie di competenza del Settore (Commissioni consiliari)
- Adempimenti di settore relativi all'anticorruzione, alla trasparenza e alla programmazione generale;
- Gestione partecipate per quanto di competenza.

### **BILANCIO - GESTIONE FINANZIARIA – SOCIETÀ PARTECIPATE**

- Predisposizione dei documenti di programmazione.
- Rendiconto della gestione: conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio;
- Contabilità fiscale: consulenza sulle problematiche fiscali, tenuta dei registri Iva e relative dichiarazioni, Irpef su lavoro non dipendente e relative dichiarazioni, problematiche e dichiarazione Irap;

## Comune di Marsala

- Emissione mandati e riversali;
- Rapporti con creditori e debitori;
- Monitoraggio dei flussi di cassa e certificazioni al Ministero del Tesoro;
- Gestione dei conti correnti postali;
- Depositi cauzionali;
- Verifiche di legge sui conti degli agenti contabili – supporto alle verifiche di cassa dei revisori;
- Verifica equilibri finanziari;
- Procedimento di nomina del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e con la Corte dei Conti;
- Rapporti con l’Agenzia delle Entrate e trasmissione telematiche;
- Ricognizione, verifica e controllo società partecipate
- Trasferimenti finanziari all’Istituzione Marsala Schola.

### **Controllo Di Gestione**

Il controllo di gestione si articola sostanzialmente nelle seguenti fasi:

- Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- Valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l’efficacia, l’efficienza ed il grado di economicità dell’azione intrapresa;
- Il controllo di gestione è svolto con riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
- La verifica dell’efficacia, dell’efficienza e della economicità dell’azione amministrativa è effettuata rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali degli Enti locali.
- In particolare, il controllo di gestione finanziario si sostanzia in:
  - Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate di competenza e dello stato di impegno delle spese di competenza;
  - Parere di regolarità contabile sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - Segnalazioni obbligatorie del responsabile del servizio finanziario al legale rappresentante dell’Ente, al segretario e all’organo di revisione in caso di squilibrio finanziario;

Comune di Marsala

- Deliberazione consiliare di adozione dei provvedimenti di riequilibrio previsti dal TUEL.
- Deliberazione e richiesta di anticipazioni di tesoreria;
- Deliberazione e richiesta di utilizzo di somme a specifica destinazione;
- Verifiche di cassa da parte dell'organo di revisione e da parte dell'amministrazione dell'ente.

## **GESTIONE ORDINARIA ED AMMINISTRATIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **Ufficio Tributi: Riscossione Ordinaria E Gestione Amministrativa delle Entrate Tributarie**

- Gestione della riscossione ordinaria di tutti i tributi comunali: IMU – TARI – TOSAP - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI – IMPOSTA DI SOGGIORNO;
- Redazione e aggiornamento dei regolamenti che hanno valenza in materia di fiscalità locale;
- Cura degli adempimenti per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente;
- Espletamento di attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe;
- Predisposizione dei rimborsi;
- Predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente;
- Predisposizione della modulistica inerente l'attività del servizio e cura degli aggiornamenti sul sito internet;
- Ricezione delle denunce di variazione/cessazione;
- FRONT-OFFICE: Gestione informazioni e rapporti con l'utenza. Orientamento per il cittadino: informazioni sugli adempimenti amministrativi che lo stesso deve espletare;
- Verifica delle regolarità tributarie;
- Formazione dei ruoli dei tributi locali, predisposizione della determina di approvazione dei ruoli, trasmissione dei ruoli al Concessionario e cura dei rapporti con lo stesso;

### **URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico**

- Fornisce al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti, ai procedimenti e al funzionamento dell'amministrazione. Tale attività si sostanzia:
  - nel garantire agli utenti le informazioni attinenti i vari uffici dell'amministrazione, consentendo

l'accesso al materiale illustrativo predisposto dagli uffici stessi;  
- nell'assicurare agli utenti la modulistica necessaria alla presentazione di istanze all'amministrazione;

- nella produzione e messa a disposizione degli utenti di materiale illustrativo, documentazione e pubblicitaria relativa ai servizi, alle strutture e ai compiti dell'amministrazione nel suo complesso.

- Offre informazioni sulla vita della città, in particolare sulle iniziative culturali, sportive e sociali;
- Garantisce il diritto di accesso agli atti, alle informazioni e ai documenti del Comune;
- Promuove iniziative e attività informative su temi di particolare rilevanza sociale e culturale;
- Accoglie le segnalazioni e le proteste dei cittadini per favorire un continuo scambio tra il Comune e la cittadinanza e migliorare così la qualità e la modalità di offerta dei servizi. Ricevuto un reclamo o una segnalazione l'URP contatta l'ufficio competente affinché fornisca le informazioni utili per rispondere adeguatamente all'utente insoddisfatto.
- Organizza indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati dal Comune e sull'evoluzione dei bisogni e delle esigenze dei cittadini;
- Collabora con l'Ufficio Tributi fornendo al cittadino informazioni sui tributi locali, in particolare si occupa di rateizzazioni IMU e TARI, di stampare gli F24 per il versamento dell'IMU e della TARI.

### **Servizio Economato E Provveditorato**

- Attività di cassa economale, registrazione, liquidazione e vendita dei diritti di segreteria, tagliandi strisce blu e abbonamenti mensili;
- Procedure per l'acquisto di beni e materiale di consumo relativi alle attività d'ufficio, l'affidamento di servizi diversi per le attività istituzionali necessari ai settori dell'Ente;
- Procedure di gara inerenti la Copertura Assicurativa (RCT/O, Furto e incendio) per il Comune di Marsala, compresa l'eventuale scelta del Broker, nonché tutti gli adempimenti presupposti, connessi e consequenziali.
- Gestione dei Park - card, vendita dei diritti di segreteria cura gli incassi e pagamenti relative a piccole spese urgenti necessarie ed indifferibili per la funzionalità degli uffici comunali;
- Tenuta del conto Economo Municipale, emissione dei bonifici e delle reversali e dei mandati;
- Operazioni bancarie di versamenti e prelevamenti dalla banca;
- Procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi attraverso la Centrale Unica degli acquisti. (MEPA);
- Tenuta della Cassa Economale da rendicontare al Collegio dei Revisori trimestralmente e tenuta dei registri di carico e scarico e di cassa;

- Report agli uffici preposti con cadenza mensile della vendita dei Park - card e degli abbonamenti mensili;
- Gestione amministrativa delle competenze relative al servizio di telefonia fissa e mobile, compreso il pagamento delle bollette telefoniche sia delle utenze fisse che mobili;
- Competenze relative ai pagamenti delle bollette ENEL e Gas;

### **ATTIVITÀ STRAORDINARIA TRIBUTI E GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO ED IDRICO**

- Controllo delle denunce e dei versamenti e formazione degli atti di liquidazione ed accertamento dei tributi e dei canoni;
- Predisposizione dei discarichi e gestione delle quote inesigibili;
- Gestione del contenzioso aperto presso la Commissione tributaria Provinciale e Regionale;
- FRONT-OFFICE: Gestione informazioni e rapporti con l'utenza. Orientamento per il cittadino: informazioni sugli adempimenti amministrativi che lo stesso deve espletare.
- Cura degli adempimenti relativi alla stesura e trasmissione delle segnalazioni qualificate (collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per la lotta all'evasione dei tributi erariali);
- Gestione delle posizioni tributarie dei soggetti sottoposti a procedure concorsuali;
- Gestione delle notifiche degli avvisi emessi dall'Ufficio Unico delle entrate comunali;
- Verifiche regolarità su canone idrico;
- Gestione del servizio di bollettazione e riscossione dei canoni inerenti il servizio idrico integrato, compresa la lettura dei contatori e il caricamento dei dati, la formulazione del ruolo per la riscossione coattiva e i rapporti con il concessionario.

### **UFFICIO UNICO DELLE RISCOSSIONI**

- Formazione dei ruoli per la riscossione con eccezione dei tributi locali e del canone idrico;
- Contravvenzioni e gestione del ciclo delle notifiche delle sanzioni amministrative del codice della strada e relativa riscossione ordinaria,
- Formazione dei ruoli per la riscossione delle somme dovute al Comune inerenti i servizi di tutti gli altri settori e gestisce il ciclo coattivo della riscossione delle sanzioni amministrative del codice della strada e relativi ruoli (formazione dei ruoli e relativa esecuzione), escluso il contenzioso;

- Cura dei rapporti con l'Agente della Riscossione e/o Concessionario relativamente all'attività di riscossione coattiva con eccezione dei tributi locali e del canone idrico.
- Gestione completa riscossione oneri di urbanizzazione – rateizzazione
- Riscossione coattiva abusivismo edilizio – demolizioni
- Gestione dell'ufficio delle reversali.

**SETTORE: ATTIVITA' CULTURALI, TEATRI, SPORT , TURISMO e agricoltura**

**DIRIGENTE PREPOSTO: DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

Competenze della dirigenza:

- Comunicazioni relative agli organi competenti sugli appositi moduli ed entro i termini di legge (Pronto Soccorso, Polizia di Stato ecc. ) per eventuali infortuni sul lavoro dei dipendenti di ruolo e non di ruolo assegnati al Settore.
- Predisposizione, approvazione ed espletamento dei Bandi di gara, nonché la pubblicizzazione dei bandi di gara e dei risultati di gara.
- Assistenza agli organi istituzionali per le materie di competenza del Settore (Commissioni consiliari)
- Gestione partecipate per quanto di competenza.
- Adempimenti di settore relativi all'anticorruzione, alla trasparenza e alla programmazione generale;

**ATTIVITÀ CULTURALI, TURISMO, CULTURA, SPETTACOLO E TEATRI**

- Attività amministrativa volta alla realizzazione delle iniziative culturali e degli eventi previsti nella programmazione annuale delle attività culturali (in particolare, stagione estiva, periodo natalizio, carnevale, manifestazioni garibaldine, etc.);
- Contributi economici ordinari e straordinari ad associazioni culturali, comitati, parrocchie etc;
- Concessione dei teatri per spettacoli ed eventi;
- Tenuta ed aggiornamento Albo delle Associazioni Culturali;
- Alternanza scuola/lavoro;

- Rapporti con l'Ente Mostra di Pittura di Marsala, con il Museo Archeologico Lilybeo di Marsala e con la Fondazione G.Whitaker ;
- Consorzio Universitario: quote associative Università di Trapani.

### **Turismo**

- Ufficio Turistico: Promozione turistica della città; predisposizione di servizi per il turismo; raccolta ed erogazione di informazioni e materiale descrittivo riguardante il Comune di Marsala,
- Gestione delle attività e dei servizi relativi al turismo, alla promozione e allo sviluppo del territorio, incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle stesse, con significativo riguardo alla Città di Marsala.
- Interventi rientranti nell'ambito della politica regionale in materia di turismo.
- Gestione del Portale Turistico Comunale [www.turismocomunemarsala.com](http://www.turismocomunemarsala.com).
- Organizzazione e cura di manifestazioni in occasione di particolari eventi;
- Rapporti con Associazione "Strade del Vino" e Associazione Nazionale "Città del Vino";
- Rapporti con la Pro-Loce e con l'Associazione Distretto Turistico Sicilia Occidentale;
- Aeroporto: servizi di promozione e comunicazione finalizzati a favorire l'incremento delle presenze turistiche nell'ambito territoriale afferente l'Aeroporto Civile "Florio" di Trapani/Birgi.

### **Sport e Impianti Sportivi**

- Affidamento degli impianti sportivi di proprietà comunale a Società e Associazioni sportive aventi titolo, avvalendosi di formale avviso pubblico, in applicazione della disciplina prevista dal vigente regolamento comunale in materia operante;
- Predisposizione di apposito schema di convenzione riguardante l'affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali, contemplativo anche del tariffario per la fruizione degli stessi;
- Collaborazione con il Settore Lavori Pubblici per la programmazione di interventi di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi nel suo complesso.
- Promozione e programmazione delle attività sportive agonistiche e del tempo libero
- Rapporti con Associazioni per il tempo libero, utilizzando la promozione sportiva, non solo agonistica ed anche per i suoi aspetti morali e culturali, come forma di aggregazione della compagine sociale.
- Contributi economici ordinari e straordinari a società e associazioni sportive
- Tenuta ed aggiornamento Albo delle Associazioni Sportive

**Ufficio Illeciti Depenalizzati (Legge 689/81)**

L'Ufficio si occupa dell'esame dei procedimenti derivanti da scritti difensivi formulati, ai sensi della legge 24/11/1981 n.689, a seguito di verbali elevati da Forze dell'Ordine, Polizia Municipale e altri organismi dalla legge individuati in materia di commercio, ambiente, ordinanze sindacali, regolamenti e altre violazioni di legge che non riguardano il codice della strada.

**Agricoltura Caccia e Pesca, Servizio Taxi e Noleggio con Conducente**

- Agricoltura - Servizio Comunale di Controllo per la Vitivinicoltura:
- Adempimenti relativi all'Anagrafe Vitivinicola e tutto quanto con essa collegato
- Rilascio certificati di qualifica agricola
- Collaborazione con gli uffici statali e regionali riguardanti il controllo dell'attività vitivinicola
- Timbratura e vidimazione dei documenti di accompagnamento dei prodotti e sottoprodotti vitivinicoli
- Pratiche IGT e DOC- dichiarazione vinicole e di giacenza
- Vidimazione dei registri di carico e scarico di tutte le Ditte vinicole, cantine ecc.
- Timbrature sostanze zuccherine
- Pratiche CEE per gli allevatori
- Rilascio e ritiro tesserino venatori - Schedario cacciatori
- Istituzione e/o revoca oasi zone di cattura e ripopolamento selvaggina
- Indicazione aree faunistico - venatorie- zone di addestramento- divieti di caccia- Pesca- acque ed attività varia
- Rilascio licenze per servizio taxi e autorizzazioni noleggio con conducente

Altre competenze:

**Servizio di Pulizia dei locali del Palazzo dei PP.UU.**

**ATTIVITÀ CULTURALI – CONTENITORI CULTURALI - UFFICIO TURISTICO**

- Programmazione, promozione e gestione delle attività culturali, eventi e spettacoli organizzati dall'A.C. (in particolare, stagione estiva, periodo natalizio, carnevale, manifestazioni garibaldine, etc.);
- Progettazione, promozione e gestione di eventi formativi;

Comune di Marsala

- Gestione delle strutture culturali ( Complesso Monumentale S. Pietro, Biblioteche uffici turistici, etc.);
- Commissioni pubblici spettacoli
- Gestione delle relazioni con gli uffici tecnici per i beni culturali;
- Cura di progetti strategici per la promozione dei beni culturali attingendo sia ai fondi di bilancio che a fondi extra bilancio;
- Partenariati;
- Gestione Archivi e catalogazione documentale;

### **Biblioteca e Archivio Storico**

- Promozione e valorizzazione del patrimonio culturale della Città, attraverso l'organizzazione di eventi ed iniziative finalizzati ad implementare la vocazione per la cultura e la lettura in particolare.
- Servizi specialistici a beneficio dell'utenza:
  1. sale per lettura
  2. attività di promozione della lettura del patrimonio librario esistente nella struttura;
  3. visite guidate all'uso della biblioteca e dell'archivio;
  4. revisione e scarto del patrimonio librario esistente;
  5. conservazione e restauro delle collezioni storiche.

### **Archivio Notarile**

- Servizio di consultazione degli atti e dei rogiti notarili e, ricorrendone i presupposti di legge, estrazione di copie degli stessi, previo pagamento dei diritti previsti;
- Attività di conservazione degli atti e della buona tenuta della documentazione nello stesso presente
- Tenuta atti e rogiti notarili: visure e rilascio copie.
- Rapporti con l'Archivio Notarile Distrettuale di Trapani.

## **SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA**

**DIRIGENTE**

**PREPOSTO:**

**DIRIGENTE**

**AMMINISTRATIVO**

Competenze della dirigenza:

- Comunicazioni relative agli organi competenti sugli appositi moduli ed entro i termini di legge (Pronto Soccorso, Polizia di Stato ecc.), per eventuali infortuni sul lavoro dei dipendenti di ruolo e non assegnati al Settore.
- Predisposizione, approvazione ed espletamento dei Bandi di gara, nonché la pubblicizzazione dei bandi di gara e dei risultati di gara.
- Assistenza agli organi istituzionali per le materie di competenza del Settore (Commissioni consiliari)
- Gestione partecipate per quanto di competenza.
- Adempimenti di settore relativi all'anticorruzione, alla trasparenza e alla programmazione generale;

**SERVIZI DEMOGRAFICI E NOTIFICHE**

**Anagrafe**

- Gestione delle posizioni anagrafiche dei soggetti residenti, rettifiche ed aggiornamenti delle posizioni per effetto di stato civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza) o di trasferimenti di residenza e cambi di abitazione;
- Gestione dei trasferimenti di residenza da e per altri Comuni, gestione immigrazione di stranieri nel Comune;
- Gestione dei cambi di abitazione e di residenza all'interno del Comune;
- Controllo delle posizioni di irreperibilità anagrafica e provvedimenti conseguenti;
- Attività di segreteria e corrispondenza con soggetti esterni con preparazione di ricerche anagrafiche storiche ed alberi genealogici;
- Tenuta dell'anagrafe dei pensionati e comunicazione agli Enti Previdenziali dei decessi e nuovi matrimoni dei pensionati, consegna libretti e decreti di pensione;
- Gestione delle posizioni relative alla leva militare: tenuta dei ruoli matricolari, precettazione annuale per visite di leva ed arruolamenti, istruttoria domande di dispensa, differimento, benefici vari, gestione posizioni militari degli stranieri residenti;
- Attività di sportello con emissione dei seguenti atti e documenti:
  - Certificati
  - Attestazioni sulle posizioni non certificabili
  - Carte d'identità
  - Libretti di lavoro

## Comune di Marsala

- Documenti espatrio per minori
- Autenticazione di copie dei documenti
- Autenticazioni di firme
- Competenze derivanti dal decreto Bersani, convertito in legge, sui passaggi di proprietà;

### **Ufficio Elettorale**

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali con revisione dinamiche, semestrali straordinarie;
- Certificazioni elettorali per referendum e consultazioni elettorali;
- Tenuta albo giudici popolari;
- Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero, controllo e gestione di tutte le posizioni relative;
- Gestione attività delle Commissioni Elettorali circondariali e Commissione Elettorale comunale;
- Gestione adempimenti per consultazioni elettorali;
- Tenuta albo scrutatori;

### **Uffici Stato Civile e Statistica**

- Ricevimento denunce di morte e provvedimenti conseguenti
- Atti di nascita
- Riconoscimenti figli naturali
- Trascrizione atti di stato civile ricevuti dall'estero
- Trascrizione decreti di adozione
- Trascrizione sentenze in materia di stato civile
- Pubblicazioni di matrimonio
- Preparazione atti di matrimonio e trascrizione matrimoni religiosi
- Atti di stato civile in materia di cittadinanza
- Attività di sportello per certificazioni, estratti di stato civile, copie integrali, ricerche e corrispondenza
- Statistica e coordinamento censimenti, rapporti con l'ISTAT e con gli altri Enti. Elaborazione dati demografici a supporto dell'attività della A.C..

### **Ufficio Unico dei Notificatori e degli Accertatori Anagrafici**

- Notifiche ai cittadini di vari atti comunali e per conto di altre PP.AA., notifiche atti ad amministratori, ai dirigenti ed al personale comunale; accertamenti in loco predisposti dall'ufficio anagrafe per verificare quanto dichiarato dagli interessati relativamente alle loro posizioni anagrafiche.

### **Ufficio Deposito e Consegna Atti ai Cittadini**

- Deposito alla casa Comunale degli atti amministrativi del Comune;
- Ricezione, deposito e consegna ai cittadini di atti giudiziari e cartelle esattoriali notificate ai sensi di legge (art. 139 e succ. c.p.c.);
- Ritiro e consegna della corrispondenza indirizzata ai cittadini senza fissa dimora e domiciliati presso la casa comunale;
- Ritiro e consegna di atti giudiziari a cittadini irreperibili, di cui all'art.143 del c.p.c., e avvio delle procedure di verifica e pubblicazione presso l'Albo Pretorio on-line.

### **Servizi Cimiteriali (gestione amministrativa)**

- Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali e del personale assegnato ai medesimi servizi

### **SERVIZI SOCIALI - (gestione area amministrativa)**

- Gestione amministrativa in relazione a tutti i servizi del servizio;
- Ufficio case popolari: gestione alloggi popolari, svolgimento dell'intera procedura, dal bando alle assegnazioni con eventuale ausilio del personale del Comando dei VV.UU.
- Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed ad equo canone mediante bandi pubblici anche in via straordinaria ed urgente nei casi previsti da leggi e regolamenti;
- Gestione canoni di locazione e riscatti.

### **SERVIZI SOCIALI - (gestione area tecnica)**

#### **Ufficio Solidarietà Sociale**

- Assistenza agli anziani: realizzazione servizi per gli anziani;
- Ricovero per anziani;
- Assistenza ai minori: interventi, anche in collegamento con il Tribunale per i minori e l'autorità giudiziaria, affidamento familiare ed extra-familiare;

- Assistenza ai giovani: interventi di contrasto al disagio giovanile e alla tossicodipendenza;
- Assistenza ai portatori di handicap;
- Equipe multidisciplinare per il contrasto della povertà e il reddito di cittadinanza
- Attività di sostegno alla famiglia: centro polifunzionale per le famiglie interventi in situazioni di sofferenza familiare, assegni ai nuclei familiari;
- Assistenza pubblica e servizi diversi alla persona: analisi esigenze emergenti dal territorio, elaborazione di percorsi e progetti di terapia sociale, realizzazione interventi;
- Staff psico-pedagogico;
- Attività varie di prevenzione e di riabilitazione;
- Assistenza per la difesa e supporto ai cittadini disagiati;
- Ufficio solidarietà sociale;
- Assistenti Sociali, competenze connesse;
- Distretto D52 "UFFICIO PIANO";

**SETTORE: PIANIFICAZIONE e URBANISTICA**

**DIRIGENTE PREPOSTO: DIRIGENTE TECNICO**

Competenze della dirigenza:

- Attività di progettazione, gestione organizzativa dei progetti approvati, gestione amministrativa dei progetti approvati, gestione economico-finanziaria dei progetti approvati, attività relazionale.
- Albo unico dei fornitori di beni e servizi, albo dei cottimisti, albo dei professionisti: tenuta, elenchi ed inviti.
- Assistenza agli organi istituzionali per le materie di competenza del Settore (Commissioni consiliari)
- Comunicazioni relative agli organi competenti sugli appositi moduli ed entro i termini di legge (Pronto Soccorso, Polizia di Stato ecc.), per eventuali infortuni sul lavoro dei dipendenti di ruolo e non di ruolo assegnati al Settore.
- Predisposizione, approvazione ed espletamento dei Bandi di gara, nonché la pubblicizzazione dei bandi di gara e dei risultati di gara.
- Gestione partecipate per quanto di competenza.
- Adempimenti di settore relativi all'anticorruzione, alla trasparenza e alla programmazione generale;

**EDILIZIA PRIVATA, PIANI DI LOTTIZZAZIONE, SUE (SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA), TOPONOMASTICA, SUAP.**

- Sportello Unico per l'edilizia (SUE);
- Piani di lottizzazione, edilizia privata - rilascio titolo edilizio;
- Deposito di calcoli di verifica sismica, progetti di impianti elettrici, installazioni di ascensori, ecc;
- Rilascio attestati e certificati afferenti gli immobili e le loro pertinenze;
- Assistenza tecnico-amministrativa alle Commissioni;
- Gestione tecnica delle forniture e servizi, progettazione e collaudo;
- Rimborso oneri concessori;
- Gestione delle attività connesse alla L.R. n. 6/2010 (cd. Piano casa)
- Edilizia Economica e popolare;
- TOPONOMASTICA e assegnazione numeri civici.
- Espleta i procedimenti amministrativi relativi agli insediamenti produttivi e disciplina e monitora le attività economiche e produttive rientranti nell'ambito delle competenze comunali di programmazione, indirizzo e controllo;
- Gestione Area Artigianale (P.I.P.);
- Sanatorie;
- Condonò edilizio;
- Abusivismo edilizio;

**Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)**

- Il servizio sportello unico per le imprese svolge le funzioni connesse ai procedimenti individuati dal D.P.R. n. 7/09/2010 n.160 per l'esercizio delle attività produttive e di prestazioni di servizi e quelle in materia di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione ecc., nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività ecc. ivi comprese quelli di cui al D.lgs. N. 59/2010 s.m.i.
- Istruzione di pratiche inerenti la realizzazione, l'ampliamento e la ristrutturazione degli impianti produttivi di beni e servizi, comprese quelle agricole e turistico- alberghiere, con il rilascio del relativo provvedimento unico;
- Informazioni sulle agevolazioni finanziarie per l'attività d'impresa
- Verifica di competenza del Comune delle D.I.A. sanitarie ai sensi del Reg. C.E. n. 852/2004;
- Istruzione e rilascio di autorizzazione sanitarie di competenza del Comune;
- Istruzione e rilascio di autorizzazione all'installazione di antenne di telecomunicazione;

- Istruzione e rilascio di autorizzazioni di chioschi e gazebo su area pubblica e privata;
- Attività tecnica inerente le istanze di agibilità di immobili destinati ad attività produttive, nonché certificazioni ed attestazioni varie;
- Rilascio autorizzazioni per l'apertura di esercizi di somministrazione di alimenti e bevande;
- Rilascio autorizzazioni per l'apertura di esercizi commerciali di media e grande struttura di vendita;
- Verifica S.C.I.A. per l'apertura di attività commerciali di vicinato, attività artigianali, di servizi, noleggi ecc.;
- Istruzione procedure relative al rilascio di autorizzazioni per le strutture alberghiere, agrituristiche, di campeggio ed in ogni modo di qualunque attività ricettiva anche assimilabili (case alloggio per minori o anziani, case di riposo, ecc.);
- FRONT-OFFICE : Gestione informazioni e rapporti con l'utenza, Orientamento per l'imprenditore: informazioni sugli adempimenti amministrativi che lo stesso deve espletare
- Catasto;
- Diffusione a tutti i settori delle informazioni sulle politiche di finanziamento, necessarie per i successivi provvedimenti ;
- Reperimento bandi, formulari e documentazione attinenti la presentazione di progetti
- Pubblicità, cartellonistica, insegne. Concessioni pubblicitarie;
- Redazione piano semplificazione amministrativa;
- Sportello informativo per le imprese;
- Gestione delle istanze di concessione aree demaniali marittime.

### **Commercio - Industria - Artigianato e Cooperazione**

- Incentivi al commercio;
- Attività promozionale, volta a favorire nuove iniziative nei settori artigianato;
- Applicazione norme di carattere commerciale;
- Fiere e mercati;
- Gestione delle incombenze inerenti il Mercato del Contadino;
- Attività connesse all'Industria, pagamento quote per l'Università - Consorzio A.S.I. e varie;
- Centro Commerciale Naturale;

### **Servizio Suolo Pubblico**

- Procedura per assegnazione aree pubbliche da destinare ad attività produttive (aree P.I.P., aree mercato giornaliero via Garibaldi, aree chioschi, ecc.);

- Istruzione pratica e rilascio Concessione per occupazione permanente suolo pubblico per reti ed impianti interrati, impianti distributori carburante, passi carrabili;
- Istruzione pratica e rilascio autorizzazione per occupazione temporanea di suolo pubblico;
- Istruzione pratica e rilascio provvedimento per installazione di insegne di esercizio, pannelli pubblicitari e preinsegne.

## **PIANIFICAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA**

- Elaborazione del Nuovo Piano Regolatore Generale e varianti PRG;
- Valutazioni di assetto di governo del paesaggio e dei beni culturali;
- Pianificazione e assetto territoriale;
- Pareri urbanistici e gestione urbanistica compresi oneri di urbanizzazione (conteggi, eventuali rateizzazioni e trasmissione pratiche al Settore Finanze e Tributi);
- Gestione del Demanio;
- Varianti urbanistiche territoriali;
- Pianificazione strategica;
- Certificazioni delle destinazioni urbanistiche;
- Politiche comunitarie complesse: procedure per la redazione di progetti comunitari e/o coordinamento di progetti nell'ambito di interventi comunitari;
- Comparti di pianificazione ad uso pubblico;
- Piani di lottizzazione, piani particolareggiati e stipula convenzione;
- PUDM: piano delle aree demaniali marittime;
- Piano delle farmacie;
- Piano del commercio;
- Piani P.E.E.P. - piani di coordinamento;
- Riserva dello Stagnone, gestione Riserva Naturale Orientata Isola dello Stagnone e piano di utilizzo della pre-riserva;
- Zone Sic e ZPS e piani di modificazioni del territorio;
- Coordinamento per l'accesso ai fondi strutturali;
- Gestione e competenze relative alla rete gas;
- Risparmio energetico;

## Comune di Marsala

- Energia alternative;
- Arredo Urbano - attuazione e coordinamento degli interventi per la gestione di giardini, parchi, aree pubbliche e spazi comunali;
- Gestione rapporti con il Tribunale;
- Attività tecnica inerente al rilascio di permesso a costruire ed autorizzazioni edilizie, anche in sanatoria, condono;
- Attività tecnica inerente le istanze di agibilità ed abitabilità nonché certificazioni ed attestazioni varie, attività amministrative relative al rilascio del permesso a costruire ed autorizzazioni edilizie.
- Gestione dei piani di protezione civile;
- Decoro Urbano;
- Gestione degli interventi in materia di pubblica incolumità;

### **Tutela Ambientale**

- Pareri ambientali per autorizzazione unica ambientale;
- Controllo delle discariche e immissione fumi nell'atmosfera inquinamento ambientale e rilascio pareri e/o certificazioni;
- Emissione ordinanze in materia ambientale;
- Pareri sulla compatibilità ambientale degli interventi sul territorio.

### **GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE**

- Gestione amministrativa e contabile del settore;
- Gestione amministrativa pratiche finanziamenti comunitari;
- Urban Center e Sportello Europa;
- Patrimonio (gestione amministrativa e tecnica);
- Espropriazioni (gestione amministrativa e tecnica);
- Canile Comunale;
- Incombenze in materia di sicurezza di cui al D.lgs. N.81/2008 smi ed in particolare: coordinamento degli interventi disposti dal Servizio di "PREVENZIONE E PROTEZIONE EX D. LGS. N. 81 DEL 9 APRILE 2008,s.m.i." per tutti gli edifici degli Uffici Comunali;

### **Servizio Patrimonio ( gestione amministrativa e tecnica)**

L'Ufficio Patrimonio ha le seguenti competenze:

- Gestione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili;
- Controllo, Gestione e riordino del patrimonio mobiliare;
- Trascrizione nei pubblici registri dei beni immobili;
- Compilazione e aggiornamento degli inventari per consentire la rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico del patrimonio comunale, sia dei beni mobili che dei beni immobili;
- Acquisizione e caricamento degli immobili nell'archivio del patrimonio ceduti da privati per lottizzazioni, (Parcheggi - Area Verde - Campi di calcio - Strade - Chioschi);
- Ricognizione e aggiornamento degli inventari, interventi mirati ai vari settori e verifiche della rispondenza dei beni in dotazione con quelli inventariati;
- Dismissione dei beni mobili, macchine, attrezzature e software obsoleti e aggiornamento dell'inventario per una reale consistenza del patrimonio mobiliare;
- Aggiornamento, gestione e caricamento dei beni immobili, e di tutte le manutenzioni in ammortamento, nell'inventario beni immobili per definire il valore dei beni patrimoniali con ammortamento negli anni, nonché il valore di ogni singolo immobile facente parte del patrimonio comunale;
- Piano delle alienazioni;
- Accertamenti Visure immobiliari, inerenti i beni comunali;
- Ricerca e accertamento di dati sensibili tramite i portali: Sister - Agenzia delle Entrate e del Territorio, Punto Fisco;
- Comunicazione nel Portale del Tesoro - Dipartimento del Tesoro, inerenti Adempimenti connessi art. 2, comma 222, Legge n. 191/2009 (LF 2010) - dei dati relativi alle componenti dell'attivo oggetto di rilevazione (beni immobili);
- Gestione e verifica delle entrate (canoni di locazione) derivanti dalla gestione degli immobili;
- Adempimenti legati alla fruizione del patrimonio comunale;
- Adempimenti inerenti la gestione tecnica del Patrimonio compresa la ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente di cui all'art.58 della L. 25/06/2008 n.112, convertita con modifiche dalla L. 06/08/2008 n.133;

### **Servizio Espropriazioni ( gestione amministrativa e tecnica)**

- Gestione amministrativa delle procedure espropriative per l'acquisizione di beni al patrimonio Comunale attraverso l'emanazione di decreti di esproprio e degli atti propedeutici e consequenziali;

## Comune di Marsala

• Gestione tecnica delle procedure espropriative per acquisizione di beni al patrimonio Comunale attraverso le seguenti competenze:

- Dichiarazione di Pubblica Utilità (progetto);
- Relazione del piano particellare di espropriazione;
- Quantificazione dell'indennità provvisoria;
- Delimitazione dell'area da espropriare e immissione in possesso;
- Atti propedeutici e consequenziali;

### **Servitù Militari – timpone Guddino – Chinisia**

• Adempimenti relativi all'applicazione del DECRETO emanato a cadenza quinquennale dall'AERONAUTICA MILITARE, Comando Scuole A.M. /3^Regiona Aerea – Reparto Territorio e Patrimonio, con il quale vengono imposte delle limitazioni alla proprietà privata a protezione dell'impianto Aeronautica Militare in località “**Timpone Guddino**” ricadente nel territorio del comune di **Marsala (Tp)** – ( D. Lgs. n. 66 del 15.03.2010 e D.P.R. n. 90 del 15.03.2010 e s.m.i.).

### **Canile Comunale**

- Gestione del Canile Comunale ed attività connesse;
- Rilascio autorizzazioni affidamento cani randagi, servizio di randagismo, apicoltura, equini ecc.

## **SETTORE: LAVORI PUBBLICI**

### **DIRIGENTE PREPOSTO: DIRIGENTE TECNICO**

#### Competenze della dirigenza:

- Lavori pubblici in tutte le fasi dalla progettazione alla realizzazione delle opere
- Opere di urbanizzazione primaria e secondaria
- Attività di progettazione, gestione organizzativa dei progetti approvati, gestione amministrativa dei progetti approvati, gestione economico-finanziaria dei progetti approvati, attività relazionale.
- Albo unico dei fornitori di beni e servizi, albo dei cottimisti, albo dei professionisti: tenuta, elenchi ed inviti.
- Assistenza agli organi istituzionali per le materie di competenza del Settore (Commissioni consiliari)

- Comunicazioni relative agli organi competenti sugli appositi moduli ed entro i termini di legge (Pronto Soccorso, Polizia di Stato ecc.), per eventuali infortuni sul lavoro dei dipendenti di ruolo e non di ruolo assegnati al Settore.
- Predisposizione, approvazione ed espletamento dei Bandi di gara, nonché la pubblicizzazione dei bandi di gara e dei risultati di gara.
- Gestione partecipate per quanto di competenza.
- Adempimenti di settore relativi all'anticorruzione, alla trasparenza e alla programmazione generale;

### **PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI OPERE PUBBLICHE, ED EDIFICI COMUNALI.**

- Grandi Opere;
- Progettazione OO.PP., impiantistiche e stradali;
- Piano Triennale Opere Pubbliche;
- Valutazione degli immobili a supporto dell'Ufficio Patrimonio;
- Elaborazione e coordinamento degli interventi per la progettazione, aree pubbliche e spazi urbani;
- Gestione Anagrafe scolastica nel portale dell'Assessorato Regionale;
- Gestione scuole sicure sul portale del Ministero pubblica istruzione;
- Servizi Cimiteriali (gestione tecnica);
- Manutenzione immobili comunali ed attività connesse a traslochi di uffici e relativa nuova allocazione degli stessi;
- Manutenzione patrimonio immobiliare dell'Ente, teatri, musei e biblioteche (manutenzione ordinaria e straordinaria, messa in sicurezza degli immobili e degli impianti nel rispetto della normativa ecc.);

### **MANUTENZIONE SCUOLE E IMPIANTI SPORTIVI**

- Manutenzione delle scuole, degli impianti sportivi;
- Progettazione e direzione lavori di nuovi edifici scolastici;
- Progettazione e direzione lavori di nuovi impianti per lo sport (campi di calcio - atletica - palestre - piscine etc);
- Aree protette - Riserva dello Stagnone: progettazione e gestione.

### **MANUTENZIONE E GESTIONE VIABILITÀ E SPAZI PUBBLICI - PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE**

- Progettazioni inerenti la viabilità;

Comune di Marsala

- Manutenzione e gestione strade, piazze e marciapiedi, spazi pubblici;
- Controllo strade;
- Manutenzione e progettazione impianti di pubblica illuminazione;
- Gestione impianti elettrici comunali;
- Gestione rete semaforica;

## **SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, FOGNATURE E DEPURAZIONE**

### **Servizio Idrico**

- Manutenzione ordinaria e straordinaria e gestione della rete idrica, dei pozzi, dei serbatoi, degli impianti di depurazione, degli impianti di prelievo, degli impianti di pompaggio, degli impianti di distribuzione;
- Gestione della distribuzione dell'acqua potabile su tutto il territorio;
- Manutenzione e gestione autobotti;
- Rifornimento alternativo con autobotti;
- Gestione contratti idrici, attivazione e cessazione utenze idriche.

### **Fognature e Depurazione**

- Manutenzione ordinaria e straordinaria e gestione della rete fognante, dell'impianto di depurazione, degli impianti di prelievo, degli impianti di pompaggio, degli impianti di distribuzione;
- Rilascio autorizzazioni allo scarico in fognatura
- Gestione amministrativa e contabile;

## **GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE**

- Gestione amministrativa e contabile del settore
- Gestione amministrativa del personale
- Gestione amministrativa dei contratti di lavori, servizi e forniture del settore
- Supporto amministrativo e rapporti ARERA per il S.I.I.
- Gestione del contenzioso di settore
- Gare e appalti (gestione amministrativa)
- Gestione rapporti ATI idrico

Comune di Marsala

- Rapporti ANAC, SIMOG.
- Osservatorio LL.PP.
- SIA (Servizi di Ingegneria e Architettura);

**SETTORE: SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**DIRIGENTE**

**PREPOSTO:**

**DIRIGENTE**

**AMMINISTRATIVO**

Competenze della Dirigenza:

- Comunicazioni relative agli organi competenti sugli appositi moduli ed entro i termini di legge (Pronto Soccorso, Polizia di Stato ecc.) per eventuali infortuni sul lavoro dei dipendenti di ruolo e non di ruolo assegnati al Settore SPL e SMA.
- Predisposizione, approvazione ed espletamento dei Bandi di gara, nonché la pubblicizzazione dei bandi di gara e dei risultati di gara.
- Assistenza agli organi istituzionali per le materie di competenza del Settore (Commissioni consiliari)
- Gestione partecipate per quanto di competenza.
- Adempimenti di settore relativi all'anticorruzione, alla trasparenza e alla programmazione generale;

**SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (SMA) - TRASPORTO DISABILI - TRASPORTO MARSALA/AEROPORTO - GESTIONE AUTOPARCO COMUNALE – SERVIZI IGIENICI, SERVIZI ECOLOGICI,VERDE PUBBLICO, GUARDIANIA BAGNI PUBBLICI, VILLA CAVALLOTTI - SERVIZIO BAGNINI.**

**Autoparco Comunale**

- Gestione del servizio di trasporto disabili;
- Gestione del servizio disabili inerenti tutti gli interventi che di volta in volta vengono richiesti per festeggiamenti ed eventi vari riguardanti questa categoria;
- Manutenzione meccanica ed impiantistica di tutti gli automezzi per il trasporto disabili;
- Manutenzione meccanica ed impiantistica degli automezzi dell'intero Parco autoveicoli Comunali;
- Manutenzione della carrozzeria e tappezzeria di tutti gli automezzi per il trasporto disabili;
- Manutenzione della carrozzeria e tappezzeria degli automezzi dell'intero Parco autoveicoli Comunali;

## Comune di Marsala

- Gestione mezzi scuolabus con relativa verifica e manutenzione nell'ambito della competenza dell'Ente;
- Pagamento della tassa di possesso di tutti gli automezzi e i mezzi che costituiscono l'intero Parco autoveicoli Comunali;
- Piccola manutenzione giornaliera sui mezzi comunali per la efficienza e la buona conservazione dei mezzi nel loro complesso;
- Manutenzione delle parti elettriche dei mezzi comunali;
- Gestione lavaggio e pulizia degli automezzi comunali;
- Gestione del depuratore all'interno dell'Autoparco Comunale;
- Manutenzione degli immobili facenti parte dell'Autoparco Comunale con miglioramento delle strutture e risanamento delle stesse ivi compreso i locali prefabbricati destinati eventualmente ad altri servizi di altri Settori;
- Gestione delle Revisioni previste per legge relative a tutti gli automezzi Comunali
- Gestione dei rapporti con le Compagnie di assicurazione conseguenti ad incidenti ed a contenziosi in genere scaturenti, in particolare, da incidenti stradali cui vengono comunque coinvolti i mezzi dell'intero parco autoveicoli comunali.
- Pagamento tutte Tasse di possesso per gli automezzi in dotazione
- Gara per l'Assicurazione di tutti i mezzi in dotazione al Comune.
- Montaggio e smontaggio dei palchi necessari per eventi manifestazioni e spettacoli;

### **S.M.A.**

- Progettazione con successivo approntamento di tutti gli atti tecnici occorrenti per il trasporto pubblico urbano;
- Progettazione con successivo approntamento di tutti gli atti tecnici occorrenti per il trasporto dei disabili;
- Gestione del servizio di trasporto pubblico urbano con studio propedeutico all'approntamento degli orari e delle corse giornaliere degli autobus,
- Gestione del servizio disabili inerenti tutti gli interventi che di volta in volta vengono richiesti per festeggiamenti ed eventi vari riguardanti questa categoria;
- Manutenzione meccanica ed impiantistica di tutti gli automezzi del trasporto pubblico urbano;
- Manutenzione della carrozzeria e tappezzeria di tutti gli automezzi del trasporto pubblico urbano;
- Gestione trasferimento in varie località (Aeroporti, Assessorati Regionali etc.) di Amministratori, Consiglieri Comunali, Funzionari etc.

- Approntamento di tutti gli atti tecnici amministrativi connessi alla gestione dei rapporti con l'Assessorato Trasporti Regionale per quelle provvidenze che, a seguito di appositi bandi, prevedono interventi volti al miglioramento del parco Trasporto Pubblico Urbano;
- Competenze relative al personale SMA e relazioni Sindacali connesse;
- Pensioni e Rapporti con gli Enti Previdenziali, Assistenziali, premi di fine servizio e riliquidazioni per il personale SMA, trasmissione agli Enti competenti dei modelli di competenza relativi al personale SMA e di quant'altro previsto dalla normativa vigente;
- Gestione, competenza e avvio del personale eventualmente assunto a tempo determinato per il servizio SMA.;
- Rapporti e relazioni con **OO.SS.** di categoria.

### **Servizi Ecologici**

- Gestione e guardiania dei bagni pubblici dell'intero territorio comunale;
- Progettazione e manutenzione del verde pubblico: giardini, parchi, aree pubbliche e spazi comunali;
- Guardiania Villa Cavallotti;
- Coordinamento attività di pubblica utilità nel verde pubblico;
- Gestione del servizio di derattizzazione e disinfestazione delle aree pubbliche;

### **Servizio Bagnini (Assistenti bagnanti e sorveglianza spiagge libere)**

- Gestione delle incombenze relative all'affidamento del servizio ad operatori esterni.

### **SERVIZI DI IGIENE URBANA - R.S.U. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE - PROGETTAZIONE, CONTROLLO E GESTIONE DISCARICHE - PULIZIA SPIAGGE**

### **Servizi Di Igiene Urbana**

Il servizio di igiene urbana si interfaccia con il soggetto affidatario della gestione del servizio di raccolta rifiuti per le segnalazioni provenienti dall'utenza e svolge azione ispettiva e di controllo circa il regolare svolgimento delle attività di competenza del gestore, ovvero, quelle di raccolta a domicilio, e nelle isole ecologiche, dei rifiuti urbani e ingombranti, di smaltimento rifiuti, di gestione della piattaforma ecologica sovra comunale e dello spazzamento del suolo pubblico.

Il servizio si occupa, inoltre, :

- Ordinanze di abbattimento - distruzione carcasse - ricovero- trasporto- sequestro- risanamento- trasferimento, riguardanti ovini, caprini, bovini, suini ed animali in genere;
- della gestione dell'ex Discarica di C.da Buttagane;

- della progettazione di nuove discariche
- della vigilanza, controllo, bonifiche discariche comunali, tenuta registri di carico e quant'altro previsto a termine di legge;
- di progettazione di tutti gli atti tecnici necessari per il servizio di igiene urbana
- della gestione di tutti gli atti amministrativi occorrenti per il conferimento dei servizi e forniture a ditte specializzate;
- della gestione della discarica degli inerti con annessi i servizi di competenza, tenuta registri di carico e quant'altro previsto a termine di legge
- della progettazione, direzione lavori, e contabilità di tutte le prestazioni rientranti nell'ambito del servizio di igiene urbana;
- della gestione, competenza e avvio del personale assunto a tempo determinato, come previsto dal piano annuale del fabbisogno del personale;
- Servizi di pulizia spiagge

#### **GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL SETTORE**

- Gestione amministrativa e contabile del settore
- Contenzioso
- Gare e appalti
- Personale
- Piani economici finanziari parte amministrativa.

#### **SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE**

#### **DIRIGENTE PREPOSTO: COMANDANTE**

##### Competenze della dirigenza:

- Comunicazioni relative agli organi competenti sugli appositi moduli ed entro i termini di legge (Pronto Soccorso, Polizia di Stato ecc. ) per eventuali infortuni sul lavoro dei dipendenti di ruolo e non di ruolo assegnati al Settore Polizia Municipale.
- Predisposizione, approvazione ed espletamento dei Bandi di gara, nonché la pubblicizzazione dei bandi di gara e dei risultati di gara.
- Assistenza agli organi istituzionali per le materie di competenza del Settore (Commissioni consiliari)
- Gestione partecipate per quanto di competenza.

**UFFICIO COMANDO - CONTROLLO DEL TERRITORIO – POLIZIA GIUDIZIARIA - FORMAZIONE E ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO- SERVIZIO DI VIGILANZA DELL'INGRESSO E DELL'ATRIO DEI PP.UU.- ILLECITI DEPENALIZZATI (per procedimenti senza scritti difensivi) - SEGNALETICA STRADALE;**

**Segreteria - Centrale Operativa**

- Ufficio del Vice comandante;
- adempimenti amministrativi connessi ad autoveicoli rimossi;
- Collaborazione inerente le competenze proprie della PM con i vari servizi comunali quali i servizi demografici, l'edilizia pubblica e privata, i servizi sociali, tributi e ufficio case popolari;
- Servizio per il rispetto dell'ordine pubblico nell'esecuzione di Ordinanze di sgombero di competenza dei vari settori dell'Ente;
- Vigilanza parcheggio (via G.A. Omodei);
- Vigilanza ingresso e atrio del Palazzo dei PP.UU. da assicurare per l'intero orario di apertura del palazzo con l'impiego di n.2 agenti;
- Park - card;
- Collaborazione con le altre forze di Polizia;
- Assistenza agli organi istituzionali per le materie di competenza (Commissioni consiliari);
- ufficio illeciti depenalizzati (per i procedimenti attivati per tutte le materie per le quali non sono stati presentati scritti difensivi).

**Controllo Del Territorio**

- Infortunistica;
- Controllo della viabilità;
- Attività tese a disciplinare il traffico;
- Polizia stradale;
- Polizia amministrativa;
- Polizia ambientale;
- Attività di controllo delle manifestazioni, cortei, fiere, ecc.;
- Controllo sulle affissioni abusive;
- Controllo e vigilanza del territorio;
- Gestione e manutenzione della segnaletica stradale.

**Polizia Giudiziaria e Formazione del Personale**

- Polizia giudiziaria;
- Formazione ed aggiornamento del personale.

**UNITA' SPECIALE EXTRA DOTAZIONE ORGANICA**

**DIRIGENTE            PREPOSTO:            DIRIGENTE            TECNICO            a            T.D.**

**UFFICIO SPECIALE ATTUAZIONE P.N.R.R., AGENDA URBANA E F.U.A.**

L'Ufficio Speciale per l'attuazione del PNRR – Agenda Urbana e FUA svolge le proprie attività nell'ambito della programmazione e gestione dei Fondi comunitari per la nuova programmazione 2021-2027 e per la fase di transizione dalla programmazione 2014/2020 dei programmi già in essere.

All'interno di questo ambito le competenze partono dalla fase di programmazione e partecipazione alla stesura delle strategie dei Programmi di finanziamento in corso di definizione, tenendo conto delle linee di indirizzo politico provenienti dall'amministrazione, assicurando l'attuazione delle attività necessarie alla candidatura di proposte progettuali, nonché alla gestione delle fasi attuative degli interventi dal punto di vista procedurale e di rispetto di obiettivi e target.

In questo senso, l'ufficio svolgerà un importante ruolo di raccordo con la strategia di mandato attraverso una supervisione degli obiettivi contenuti nel DUP ed in ogni altro documento programmatico che definisca l'azione amministrativa.

Le azioni strategiche di mandato rappresentano la "pietra miliare" della programmazione di mandato dell'Amministrazione, individuando gli interventi strategici da attuare nel quinquennio, condividendo una metodologia e un software gestionale sviluppato internamente ai settori comunali e fissando gli indicatori di risultato.

Nello specifico le attività dell'Ufficio Speciale per l'attuazione del PNRR – Agenda Urbana e FUA comprendono:

- Attività gestionale riferita a tutti i finanziamenti a valere sui trasferimenti ricevuti in seno al PNRR;
- Programmazione di obiettivi e rilevazione dei risultati conseguiti contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nel DUP;
- Scouting e formulazione candidature a bandi e programmi di finanziamenti;
- Formulazione strategie per accordi di partenariato e partecipazione alla progettazione dei programmi di finanziamento per la nuova programmazione dei Fondi comunitari;

- Formulazione di proposte progettuali anche tecniche al fine di definire elaborati progettuali e documentazione necessari alla partecipazione ai bandi a valere su PNRR, PNC e Fondi comunitari (Coesione, FESR, FSE+ ecc.);
- Gestione S. I. T. R. con attività di supporto per tutti i Settori;
- Supporto tecnico amministrativo per l'attuazione dei finanziamenti ottenuti a valere su PNRR, PNC;
- Monitoraggio e rendicontazione procedurale degli interventi afferenti alla piattaforma ReGIS su PNRR e PNC;
- Formulazione di direttive e note informative di aggiornamento e ricognizione per i diversi settori coinvolti nei processi di attuazione degli interventi finanziati da PNRR, PNC e Fondi comunitari.

### 3.1.3 CAPITALE UMANO

#### Capitale umano

#### Modello organizzativo

#### **Modello organizzativo**

Di seguito la 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.

<b>Personale al 1/01/2024</b>
-------------------------------

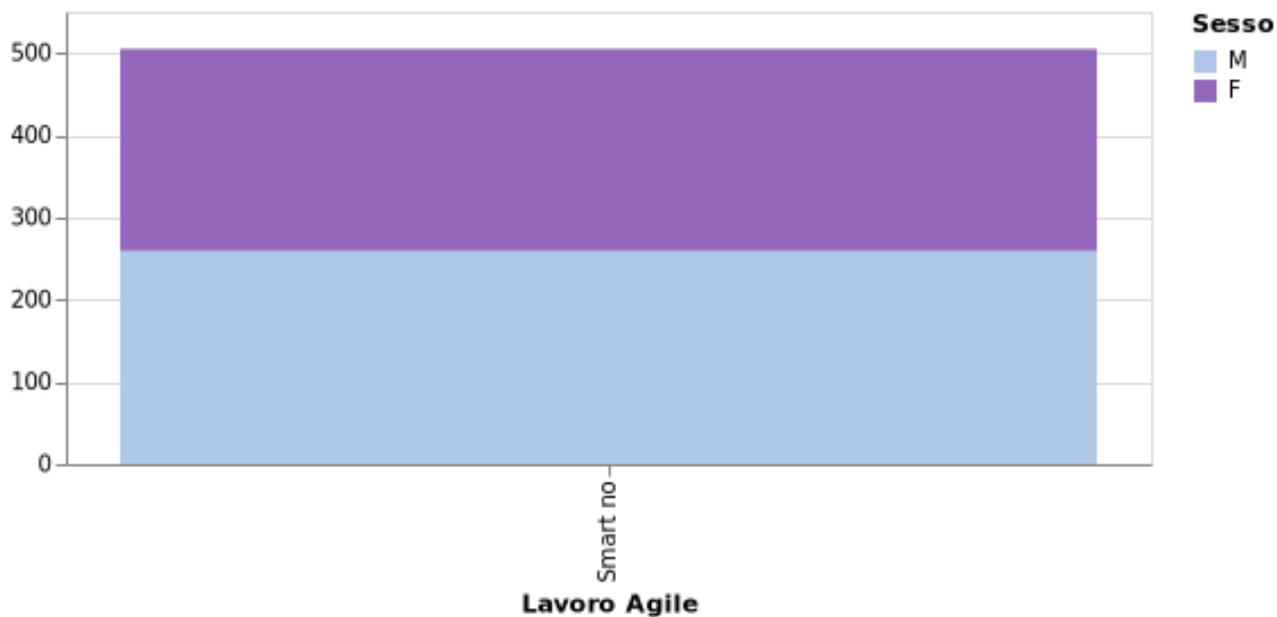
<b>Dotazione Organica del comune di Marsala al 01/01/2024</b>			
<b>Posti occupati dal personale a tempo indeterminato/determinato</b>			
<b>PROFILI</b>		<b>POSTI OCCUPATI</b>	
		<b>Tempo indeterminato</b>	<b>Tempo determinato</b>
<b>Segretario Generale</b>	SEGREARIO GENERALE	1	
<b>Dirigenti</b>	DIRIGENTE AMM.VO/CONT.	2	2
	DIRIGENTE TECNICO	2	1
	DIRIGENTE COMANDANTE PM		1
	<b>TOTALE DIRIGENTE</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	FUNZIONARIO INFORMARICO	1	
	FUNZIONARIO TECNICO	15	1
	FUNZIONARIO SOCIO CULTURALE	1	
	FUNZIONARIO SOCIO ASSISTENZIALE	1	
	FUNZIONARIO AMM.VO/CONTABILE	22	
	FUNZIONARIO AMM.VO	18	2
	FUNZIONARIO AVVOCATO	3	
	ASSISTENTE SOCIALE	14	3
	EDUCATORE	2	3
	MEDIATORE LINGUISTICO CULTURALE	1	
	PSICOLOGO	1	
	SOCIOLOGO	1	
	UFFICIALE DI PM	3	
	<b>TOTALE FUNZIONARI</b>	<b>83</b>	<b>9</b>
<b>Area degli Istruttori</b>	ISTRUTTORE TECNICO	34	
	ISTRUTTORE INFORMATICO	1	
	ISTRUTTORE AMM.VO/CONTABILE	108	1
	ISTRUTTORE AMM.VO	4	
	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1	
	AGENTE DI PM	40	11
	<b>TOTALE ISTRUTTORI</b>	<b>188</b>	<b>12</b>
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	COLLABORATORE TECNICO	30	
	COLLABORATORE AMM.VO/ONFORMATICO	22	1
	ESECUTORE TECNICO	7	
	ESECUTORE OPERATIVO	48	2
	<b>TOTALE OPERATORI ESPERTI</b>	<b>107</b>	<b>3</b>

Comune di Marsala

<b>Area degli Operatori</b>	OPERATORE TECNICO	28	
	OPERATORE GENERICO	60	1
	<b>TOTALE OPERATORI</b>	<b>88</b>	<b>1</b>
	<b>TOTALE PERSONALE CON CCNL EE.LL.</b>	<b>470</b>	<b>29</b>
<b>CCLG</b>	CAPO SERVIZIO UFF. STAMPA	1	
	VICE CAPO SERVIZIO UFF. STAMPA	1	
	<b>TOTALE PERSONALE CON CCLG</b>	<b>2</b>	
<b>SMA</b>	<b>TOTALE PERSONALE SMA</b>	<b>2</b>	
	<b>TOTALE COMPLESSIVO POSTI OCCUPATI</b>	<b>475</b>	<b>29</b>

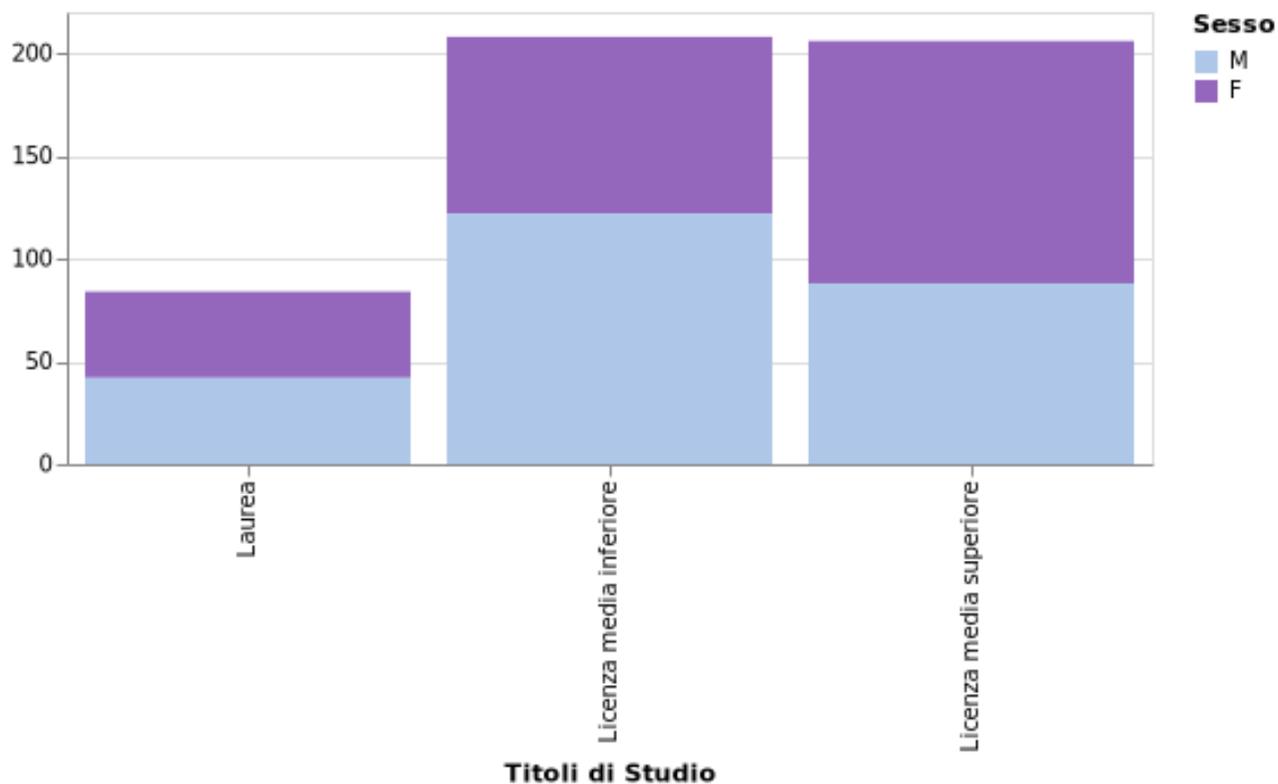
### Lavoro agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	259	246
<b>Totale</b>	<b>259</b>	<b>246</b>



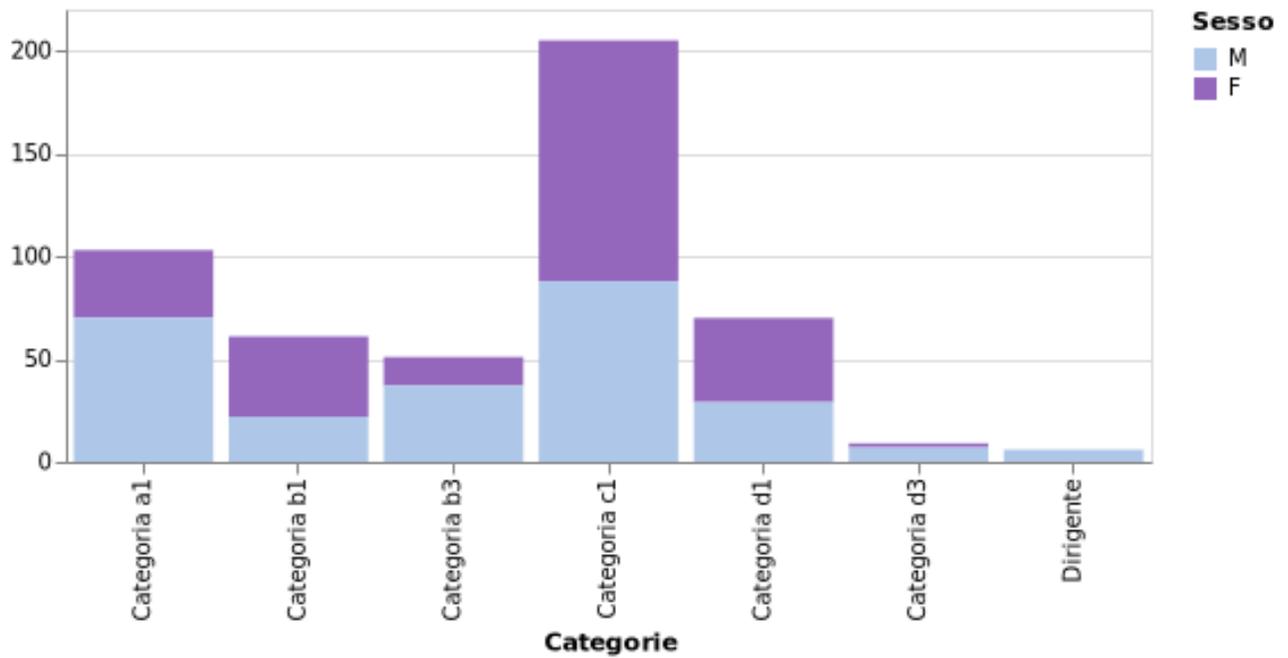
### Titoli di studio dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	42	42
Licenza media superiore	88	118
Licenza media inferiore	122	86
<b>Totale</b>	<b>252</b>	<b>246</b>



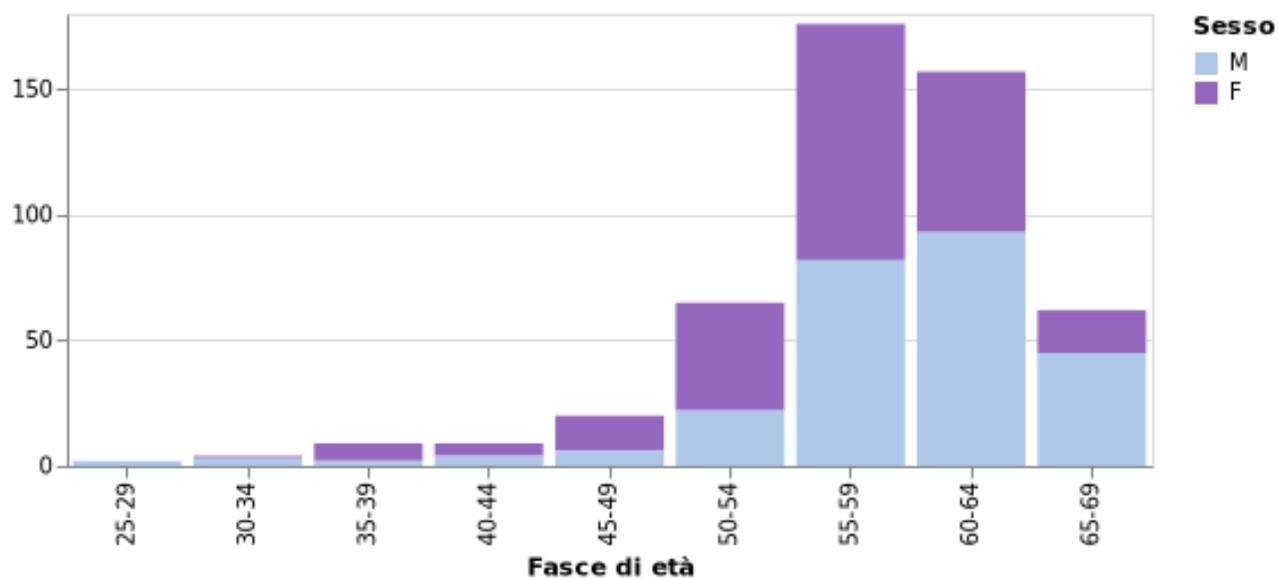
**Categorie dipendenti**

Descrizione	Maschi	Femmine
Categoria c1	88	117
Categoria b1	22	39
Dirigente	6	0
Categoria b3	37	14
Categoria d1	29	41
Categoria d3	7	2
Categoria a1	70	33
<b>Totale</b>	<b>259</b>	<b>246</b>



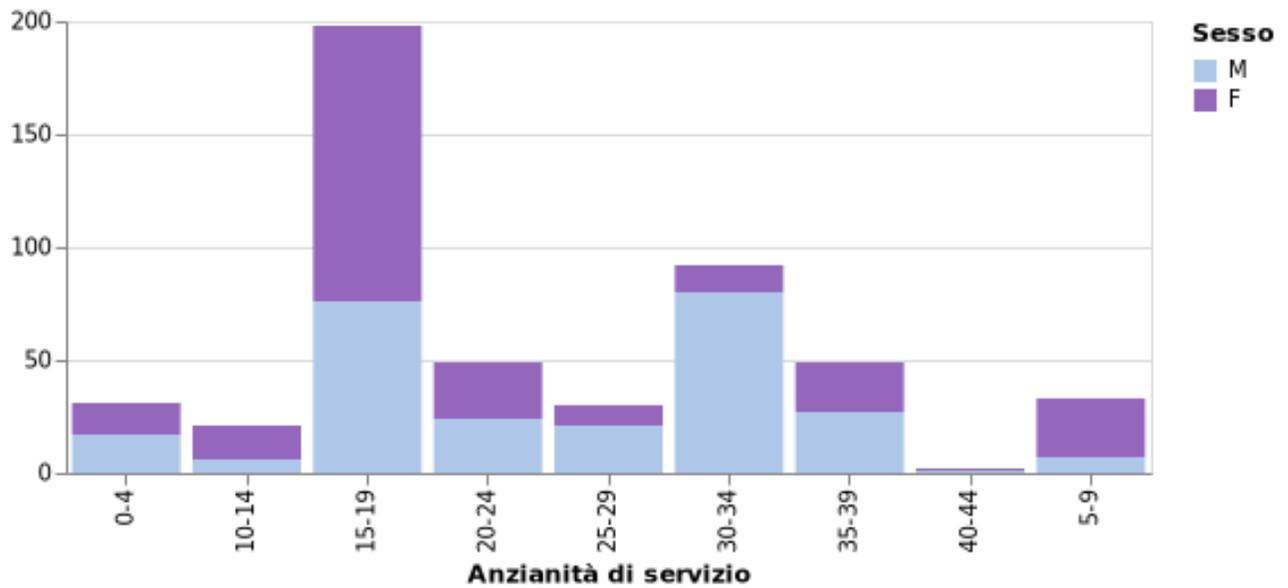
### Fasce di eta dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
50-54	22	43
25-29	2	0
60-64	93	64
35-39	2	7
30-34	3	1
55-59	82	94
40-44	4	5
45-49	6	14
65-69	45	17
<b>Totale</b>	<b>259</b>	<b>245</b>



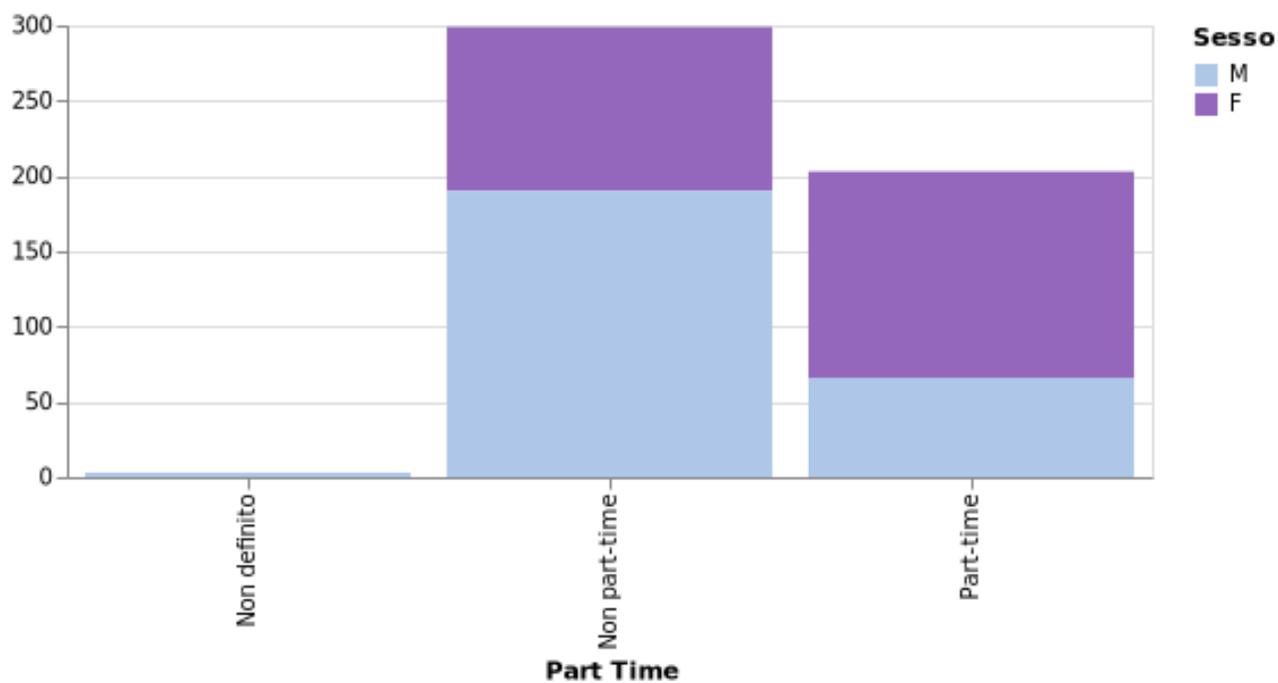
### Anzianità dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
25-29	21	9
5-9	7	26
30-34	80	12
10-14	6	15
0-4	17	14
15-19	76	122
40-44	1	1
20-24	24	25
35-39	27	22
<b>Totale</b>	<b>259</b>	<b>246</b>



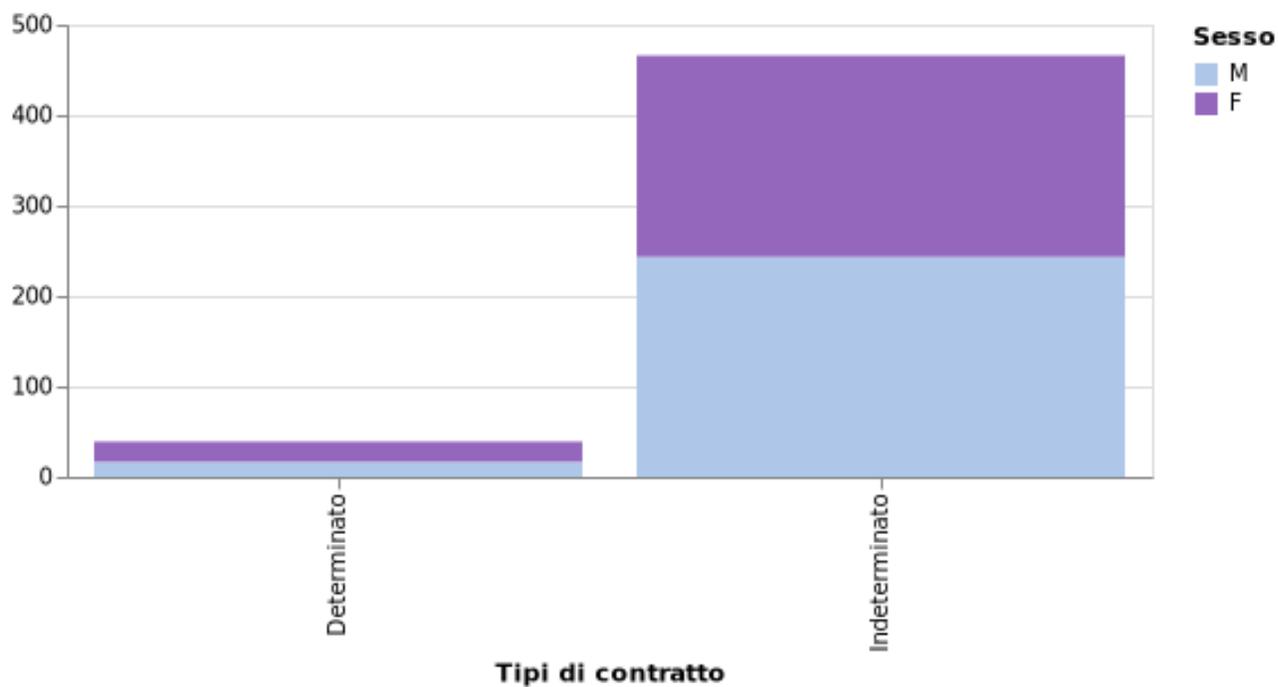
### PartTime dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Part-time	66	137
Non definito	3	0
Non part-time	190	109
<b>Totale</b>	<b>259</b>	<b>246</b>



**Tipo di contratto dipendenti**

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	243	223
Determinato	16	23
<b>Totale</b>	<b>259</b>	<b>246</b>



### Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Femmine	246
Maschi	259
<b>Totale</b>	<b>505</b>



**Sesso**  
● M  
● F

### 3.1.4 OBIETTIVI DI SISTEMA

#### Obiettivi Trasversali

##### Obiettivi di sistema

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Gli Obiettivi di Sistema sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

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

In applicazione alla richiamata normativa, l'Ente ha costituito il **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), ai sensi della legge 04/11/2010 n. 183 all'art.21 comma 1° lettera c), in ultimo con D.D. n. 951 del 03/11/2022.**

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

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

**Obiettivi - Semplificazione (Peso: 25)**

**Obiettivi - Digitalizzazione (Peso: 25)**

**Obiettivi - Piena Accessibilità Fisica E Digitale (Peso: 25)**

**Obiettivi - Pari Opportunità Ed Equilibrio Di Genere (Peso: 25)**

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 3.2.1 LAVORO AGILE

#### 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.

## Definizioni

1. Ai fini del presente Piano si intende per:

- a. "*Lavoro agile*": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con il Comune di Marsala nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali;
- b. "*strumenti di lavoro agile*": dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c. "*sede di lavoro*": la sede abituale di servizio del dipendente;
- d. "*Piano Organizzativo del Lavoro Agile*": documento, redatto sulla base delle proposte avanzate dai dirigenti dell'Ente, che costituisce parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, assume valenza programmatica triennale, con aggiornamenti di norma annuali, salvo mutate esigenze organizzative e che individua:
  - le attività che, ricorrendo i presupposti di cui all'articolo 1, comma 3, possono essere espletate in modalità agile, indicando le relative modalità operative, le eventuali misure

organizzative da adottare, la strumentazione ed i requisiti tecnologici, gli eventuali percorsi formativi del personale da attivare;

- il contingente di personale che può essere adibito alle attività di cui alla lettera a) ripartito per struttura organizzativa, prevedendo che almeno il 10 % dei dipendenti possa avvalersi del lavoro agile;
- gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti nelle attività di cui alla lettera a), anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, rilevata anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative;

e. *“Accordo Individuale di Lavoro Agile”*: accordo che, in coerenza con quanto previsto nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile di cui alla lettera d), disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione e deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- la durata dell'accordo, di norma annuale con possibilità di rinnovo;
- e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- le modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a trenta giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge n. 81/2017;
- le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
- i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20.5.1970 n. 300 e s.m.i.;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.
- il processo e la specifica attività da espletare in modalità agile;
- la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile;

- gli indicatori per la valutazione del progetto e i relativi risultati attesi.

## Finalità

### 1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
- riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

### 2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
  - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
  - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione ;
  - risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati devono essere monitorabili e valutabili;
- deve essere assicurato il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei Dirigenti e dei soggetti titolari di incarichi di PO di EQ con funzioni di coordinamento ;

- nei casi in cui le misure di carattere organizzativo lo richiedano, può essere prevista la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

### Destinatari

1. Il lavoro agile può riguardare personale dipendente del Comune di Marsala, sia a tempo indeterminato che determinato, a condizione che le attività alle quali è assegnato siano individuate fra quelle che possono essere espletate in modalità agile dal Piano Organizzativo del Lavoro Agile e nei limiti del contingente numerico previsto per ogni figura professionale.
2. In caso di nuove assunzioni, lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile potrà avvenire solo in occasione dell'adeguamento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile
3. Sono comunque esclusi dal lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

### Procedure

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile redatto sulla base delle proposte avanzate dai dirigenti dell'Ente, è parte integrante del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione dell'Ente e sarà pubblicato sulla rete Intranet per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni, unitamente ad un avviso finalizzato a raccogliere eventuali manifestazioni di interesse da parte del personale del Comune di Marsala.
3. Il dipendente in possesso dei requisiti previsti nel piano e che intende essere adibito alle attività che, presso la struttura di assegnazione, possono essere espletate in modalità agile presenta al dirigente della struttura di appartenenza, o al Segretario Generale se dipendente con qualifica dirigenziale, nei termini indicati dall'avviso, una manifestazione di interesse, secondo il modello allegato all'avviso stesso.
4. Il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, verificato il ricorrere di tutte le condizioni di legge e del presente Regolamento predispone, di concerto con il Funzionario titolare di incarico di EQ cui il dipendente è assegnato e in accordo con quest'ultimo, in coerenza con i contenuti del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, una proposta di Accordo Individuale di Lavoro Agile di cui al punto relativo alle "Finalità", comma 1, lettera e) da trasmettere al dirigente della struttura competente in materia di personale.
5. Nel caso in cui pervengano manifestazioni di interesse da parte del personale assegnato alla propria struttura in numero superiore ai posti disponibili per l'accesso al lavoro agile, ciascun dirigente è tenuto a riconoscere le priorità stabilite dalle disposizioni di legge vigenti. Per i posti ancora disponibili fatta applicazione delle disposizioni sopra richiamate, il dirigente utilizza i seguenti criteri di scelta e in tale ordine di priorità nel valutare quali progetti autorizzare:
  - lavoratore in situazione di disabilità psico-fisica ovvero in particolare situazione patologica, anche transitoria, rispetto alla quale la durata della permanenza in ambiente di lavoro derivante dalla prestazione lavorativa ordinaria o il raggiungimento della sede di

lavoro espone maggiormente a rischio di aggravamenti o ricadute (c.d. lavoratori fragili). Tali situazioni devono essere documentanti attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;

- stato di gravidanza o esigenze di cura di figli minori conviventi, con priorità nei casi di età inferiore del figlio;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore. I requisiti sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della manifestazione d'interesse. Nel caso in cui i posti disponibili della struttura non consentano la tutela integrale delle situazioni sopra elencate, il dirigente, salvo che non ostino esigenze di carattere organizzativo, articola la durata dei progetti individuali in modo da consentire una alternanza tra situazioni individuali ascrivibili alla stessa casistica.

6. Gli accordi Individuali Lavoro Agile e le eventuali successive modifiche sono trasmessi al settore competente in materia di personale per le comunicazioni di cui all'art. 23, comma 1, della L. n.81/2017, unitamente alle ulteriori informazioni eventualmente necessarie per dette comunicazioni.

### **Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa**

1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nell'Accordo Individuale di Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e), nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.

2. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione, garantendo la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza. La prevalenza del lavoro in presenza può essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

3. La prestazione in lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Nell'arco della giornata svolta in lavoro agile, il lavoratore, in ogni caso, deve rendersi contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, per almeno cinque o sei ore, anche non continuative, rispettivamente nelle giornate senza o con rientro pomeridiano. Le fasce di contattabilità sono definite in accordo con il Funzionario titolare di incarico di EQ della struttura di assegnazione tenuto conto del principio di compresenza e in funzione di un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa.

5. La possibilità di effettuare una giornata "mista" tra lavoro agile e lavoro in presenza è prevista nelle seguenti ipotesi aventi carattere eccezionale:

- in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato;
- nell'ipotesi di sopravvenute esigenze di servizio.

6. Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni scritte da parte del Comune di Marsala, in adempimento di norme di legge o regolamentari, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare la posta elettronica.

7. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati del Comune di Marsala, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati cui dispone per ragioni d'ufficio.

8. Il Funzionario titolare di incarico di EQ cui il dipendente è assegnato si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente la date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio. La comunicazione deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

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

10. Fatte salve le fasce di cui al comma 4, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. Tali periodi comprendono la fascia di inoperabilità (disconnessione), che comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

### **Trattamento giuridico ed economico**

1. Il Comune di Marsala garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

2. L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.

3. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dall'art. 6, comma 4 per le fasce di contattabilità.

4. Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, il Comune di Marsala garantisce ai dipendenti in lavoro agile, le medesime possibilità di comunicazione in

via telematica con la RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

5. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

6. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, incluso notturno o festivo, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

7. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

### **Strumenti di sicurezza**

1. Per le attività da remoto sono utilizzate strumentazioni tecnologiche, di norma fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza.

2. L'Accordo Individuale di Lavoro Agile di cui al punto "Finalità", comma 1, lettera e) definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà dell'Amministrazione o del dipendente i cui standard sono verificati per ragioni di sicurezza e protezione della rete.

3. Il Comune di Marsala provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.

4. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese relative al collegamento da remoto e ai consumi elettrici.

5. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali del Comune di Marsala.

6. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il Responsabile della struttura competente in materia di informatica.

7. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003.

### **Sicurezza sul lavoro**

1. La Comune di Marsala, tramite il soggetto designato quale datore di lavoro, assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con

le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008.

2. In coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro agile, la struttura competente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008 consegna al dipendente, all'atto dell'attivazione del lavoro agile, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fornendo indicazioni utili al pieno rispetto della normativa vigente.

3. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con il Comune di Marsala al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.

4. Il Comune di Marsala garantisce ai dipendenti in lavoro agile idonea copertura assicurativa nelle forme di legge.

### **Valutazione della performance**

1. L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

### **Recesso**

1. Il recesso dall'accordo e la conseguente interruzione del progetto prima della sua naturale scadenza sono consentiti:

- nel caso di richiesta motivata del dipendente, rispetto alla quale il relativo Funzionario titolare di incarico di EQ esprima parere favorevole, tramite accordo tra il dirigente della struttura di appartenenza e il dipendente. L'accordo definisce il termine per la ripresa del servizio in modalità ordinaria;
- su iniziativa del dirigente della struttura di appartenenza del dipendente che, a seguito di segnalazione del Funzionario titolare di incarico di EQ cui il dipendente è assegnato, recede dall'accordo con un termine di preavviso che, tenuto conto della situazione organizzativa, non determini disfunzioni o ritardi, nel caso di sopravvenute esigenze di servizio che richiedano la ripresa del servizio in modalità ordinaria del dipendente.

2. Ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato:

- nel caso di richiesta del dipendente in presenza di un giustificato motivo b. su iniziativa del dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, con effetto immediato, a seguito di segnalazione del Funzionario titolare di incarico di EQ cui il dipendente è assegnato, nel caso in cui l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal dipendente non sia rispondente ai parametri stabiliti.

### **Monitoraggio**

1. Il dirigente della struttura presso la quale è assegnato il dipendente in lavoro agile predispone, in relazione a quanto disposto dal punto 3. dell'articolo 2, comma 1, lettera d) un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta.

## Formazione

1. Il Comune di Marsala garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe. Per il personale in lavoro agile sono previsti specifici percorsi di formazione con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

## Analisi del contesto

Per comprendere l'evoluzione verificatasi nel corso del 2022 in materia di attuazione del lavoro agile risulta necessario fornire un'analisi del contesto interno al Comune di Marsala. Al 31.12.2022 il personale alle dipendenze del Comune era pari a 505 unità complessive. A gennaio 2023 nessun dipendente risulta in smart working.

Fino ai primi mesi del 2020 il Comune di Marsala non si era ancora confrontato concretamente con modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile. Nell'ambito delle misure di contenimento dell'epidemia da Sars-Cov 2 il Comune di Marsala è stato costretto a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, adeguandosi alle disposizioni normative adottate di volta in volta in materia di gestione dell'emergenza sanitaria.

Nello specifico l'introduzione dello smart working nel Comune di Marsala è avvenuta con la determina del Dirigente AA. GG. e Risorse Umane n. 277 del 13/03/2020 avente ad oggetto "Linee operative per lo smart working straordinario nell'ambito delle misure di prevenzione del virus Covid -19, con la quale è stato avviato e disciplinato lo smart working nell'ambito delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 in situazioni di autoprotezione, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa nell'ambito della situazione di emergenza sanitaria.

Sono stati favoriti tra i destinatari delle misure di lavoro agile:

- i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;
- i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia;
- i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

Per quanto attiene ai sistemi informativi, in riferimento alle previsioni normative stabilite dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, art. 1, punto 3, lett. c) ed e), il Comune di Marsala:

A) Rende disponibili ai lavoratori i seguenti servizi:

- la piattaforma SICRA WEB con relative estensioni, per la posta elettronica,
- il collegamento al sistema informativo comunale tramite Rete Virtuale Privata (VPN) per l'accesso degli applicativi gestionali non utilizzabili direttamente attraverso internet e per la gestione dei documenti nelle cartelle di rete condivise;

- la gestione digitale del rapporto con cittadini e imprese tramite sistemi web e app: ricezione e gestione istanze, pagamenti, gestione appuntamenti e avvisi, ecc.

B) Nell'ambito della programmazione 2023-2025 intende includere le seguenti azioni:

- prosecuzione graduale dell'incremento, in base alle risorse disponibili, di dispositivi informatici funzionali anche al lavoro agile;
- implementazione di policy e sistemi di sicurezza per la protezione dei dati e delle infrastrutture del Sistema Informatico Comunale
- implementazione di ulteriori servizi digitali a favore di cittadini e imprese.
- Si prevede inoltre:
- l'aggiornamento della mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto previa apposita indagine conoscitiva rivolta a tutti i dirigenti, le cui proposte devono essere formulate con il coinvolgimento della struttura di riferimento e finalizzata, tra l'altro, a raccogliere riflessioni, suggerimenti e proposte per una futura prospettiva di utilizzo dell'istituto anche in termini di investimenti economici, tecnologici ecc., di impatto sull'utenza, e in un'ottica di incremento della performance;
- l'aggiornamento della regolamentazione vigente in tema di utilizzo delle dotazioni informatiche, di sicurezza sul lavoro, di trattamento dati per le finalità del piano;
- l'adozione di schema di accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, L. 22 maggio 2017, n. 81;
- la possibilità di revisione/implementazione della presente sezione anche in ottemperanza a quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali, e con riferimento all'elaborazione del Regolamento su Lavoro Agile.
- L'adozione, conformemente ai nuovi sviluppi normativi e contrattuali del lavoro a distanza, dei criteri per l'utilizzo del lavoro agile, disciplinandone le modalità e la formazione ai sensi dell'art. 63 e ss del CCNL F.L. 16/11/2022 per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente, in relazione ai più ampi poter riconosciuti al Sindaco in tema di coordinamento e organizzazione degli orari delle attività produttive della città; in assenza dei criteri regolamentari il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano (percentuale così ridotta dall'art. 11- bis del D. L. 52/2021, in luogo dell'originario 30%).

## 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### 3.3.1 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### Programmazione del fabbisogno di personale

#### **1) QUADRO NORMATIVO PER LE PROGRAMMAZIONI DEL FABBISOGNO DI PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI**

L'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità.

L'art. 91 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale.

L'art. 33 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165 nel testo modificato da ultimo dall'art. 16 della legge n. 183/2011 che prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173, sono state definite, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le "linee di indirizzo" volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale;

Le predette linee di indirizzo forniscono agli enti pubblici e agli enti locali, che nello specifico le devono applicare adeguandole ai propri ordinamenti, i seguenti elementi per la redazione del piano triennale del fabbisogno debba essere definito:

- in coerenza all'attività di programmazione;
- secondo le regole di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa
- previa valutazione dei fabbisogni fondamentali o nascenti in relazione alle politiche di governo;
- con programmazione del bisogno di risorse umane in relazione ai risultati da raggiungere;
- in connessione con la disciplina in materia di anticorruzione, soprattutto nella programmazione ed esecuzione delle procedure di reclutamento delle risorse umane.

Le linee d'indirizzo evidenziano anche il concetto di fabbisogno di personale inteso:

1. quantitativamente: con riferimento alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla organizzazione dell'amministrazione (nel rispetto dei vincoli normativi);

2. qualitativamente: con riferimento alle professioni e competenze meglio adeguate alle esigenze dell'amministrazione stessa.

Le assunzioni di personale verranno effettuate in applicazione al nuovo CCNL delle funzioni locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

Per effetto dell'art. 6 del DL 80/2021 il Piano triennale dei fabbisogni di personale, è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano;

## **2) NORMATIVA CAPACITA' ASSUNZIONALI DEGLI ENTI LOCALI**

Il Decreto Legge n. 34/2019 stabilisce all'art. 33, comma 2, che recita testualmente: " *A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento a quelli in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e agli altri programmi previsti dalla [legge 30 dicembre 2018, n. 145](#), le regioni a statuto ordinario 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, anche differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto di quelle la cui destinazione è vincolata, ivi incluse, per le finalità di cui al presente comma, quelle relative al servizio sanitario nazionale ed al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, 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 le regioni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le regioni 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 di cui al primo periodo, 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 le regioni che registrano un rapporto superiore al valore soglia 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".*

Con il DPCM del 17/03/2020 (pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020) recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" che ha dato attuazione all'art. 33, comma 2, del d. l. n. 34/2019 convertito in legge 58/2019, introducendo le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, con decorrenza dal 20/04/2020;

La nuova disciplina non prevede per le assunzioni a tempo indeterminato il costo delle cessazioni dell'anno precedente ma la sostenibilità del rapporto tra le spese di personale ed entrate correnti.

### **3) CAPACITA' ASSUNZIONALE DEL COMUNE DI MARSALA**

La fascia per i Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti, nella quale rientra il Comune di Marsala è quelli con il rapporto minimo di 27,60% ed il rapporto massimo di 31,60, della tabella 3 indicata nel decreto ministeriale;

La spesa di personale al netto IRAP e la media delle entrate correnti determinano un rapporto percentuale ai fini del richiamato D. M. è pari 27,88%, così come comunicato formalmente dal settore Finanze e Tributi come da prospetto sulla capacità assunzionale dell'Ente per l'anno 2024.

Il Comune di Marsala si trova nella fascia intermedia fra il 27,60 ed il 31,60 e cioè secondo la sopra richiamata circolare della funzione pubblica nella terza fattispecie dei comuni con moderata incidenza della spesa del personale;

Pertanto, lo stesso è fra i Comuni, che si trovano nella fascia intermedia ( il rapporto fra la spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dell'art. 6, comma 1, del decreto attuativo per ciascuna fascia demografica), possono incrementare la propria spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto, e cioè , il Comune di Marsala deve assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato;

Gli spazi assunzionali in ragione di anno sono, secondo le regole vigenti dal valore determinato ed equivalente ai pensionamenti in corso e previsti per l'ef. 2024 per intero, pari al 100% del turn-over;

I risparmi dei cessati, dovuti al collocamento in quiescenza per limiti di età, al raggiungimento dell'anzianità massima, alle pensioni con i vari istituti previsti dalla legge per l'anno 2024 sono pari ad € 517.560,33, per l'anno 2025 ad € 498.759,24 e per l'anno 2026 ad € 515.532,68 come indicati nell'allegato prospetto redatto dall'Ufficio Contabile agli atti del Settore;

### **4) PARAMETRI PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE**

L'Amministrazione comunale, quali presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale:

1) ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, da cui si evince che alla luce delle attività da svolgere in relazione alle finalità ed agli obiettivi non vi sono situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale;

- 2) ha effettuato la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché la programmazione triennale del fabbisogno, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs n. 165/2001;
- 3) ha approvato l'aggiornamento del Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2023/2025 ed ha rinnovato il CUG nell'anno 2022;
- 4) ha rispettato le norme sul contenimento della spesa;
- 5) ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con delibera di C.C. n. 178 del 30/11/2023;
- 6) ha approvato il peg provvisorio per l'anno 2024, in ultimo con delibera di G.M. n. 109 del 02/04/2024;
- 7) ha approvato il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024/2026 con delibera di G.M. n.94 del 22/03/2024;
- 8) sulla base delle attestazioni dei dirigenti, l'Ente ha proceduto alla ricognizione, di cui all'art.33, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. n. 165/2001 per l'anno 2024, dalla quale è emerso che non esistono eccedenze di personale, che, in relazione alle complessive esigenze funzionali, rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità in uscita o di collocamento in disponibilità di personale.

## **5) DOTAZIONE ORGANICA**

Le richiamate linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il concetto di superamento del concetto tradizionale di “dotazione organica”, per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all’individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l’organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l’indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito in legge.

Nell’ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;

Sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale saranno altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell’atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari;

E' stata effettuata la ricognizione di eventuali situazioni di soprannumero e/o eccedenze con nota prot. gen. n.8859 del 26/01/2024, trasmessa ai Dirigenti di Settore che hanno attestato la mancanza di tali situazioni e gli stessi hanno evidenziato la carenza di personale dovuta a pensionamenti e hanno manifestato l'esigenza di assegnazione di personale di varie qualifiche;

Per la copertura della quota d'obbligo, ai sensi della L. n. 68/99, dalla relativa ricognizione annuale del 31/01/2024, è emerso che il Comune non ha l'obbligo di assunzione di unità lavorative disabili di varie qualifiche.

Il piano dei fabbisogni è coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e si sviluppi, nel rispetto dei vincoli finanziari come sotto dimostrato, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento e nello stesso tempo:

- trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale indicati nei relativi piani operativi annuali;
- nell'individuazione delle predette figure e competenze professionali è idonea al raggiungimento degli obiettivi di mandato dell'amministrazione comunale;
- è rispettosa dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, per i quali sono richieste adeguate competenze e attitudini, oltre che le conoscenze.

**6) PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO, PROGRESSIONI FRA AREE CONTRATTUALI, INCREMENTO CONTRATTUALE PER DIPENDENTI A TEMPO PARZIALE, STABILIZZAZIONI.**

Il piano del fabbisogno del personale 2024/2026 prevede assunzioni di personale esterno ed interno con le procedure previste dalla normativa vigente nel rispetto dei vincoli assunzionali, come di seguito indicato:

<b>FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2024/2026</b>				
<b><u>PIANO ANNUALE 2024</u> - TURN OVER €517.560,33</b>				
<b>Totale Unità</b>	<b>Area Professionale</b>	<b>Profilo</b>	<b>Spesa annua presunta</b>	<b>Fonti normative di assunzione a tempo indeterminato</b>
quantità da definire sulla base delle risorse disponibili	Diversi profili		€ 409.495,05	Incremento orario dipendenti a tempo parziale
1	OPERATORE ESPERTO	Amministrativo	€ 1.390,00	Progressione fra aree da Operatori ad Operatori esperti, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16/12/2022

2	OPERATORI ESPERTO	Autisti mezzi complessi	€ 2.790,00	Progressione fra aree da Operatori ad Operatori esperti, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16/12/2022
2	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	€ 6.800,00	Progressione fra aree da Operatori esperti a Istruttori, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16/12/2022
1	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	€ 2.700,00	Progressione fra aree da Istruttore a funzionario di EQ ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16/12/2022
8	ISTRUTTORE	Agente di Polizia Municipale	€ 28.385,28	Progressione fra aree da Operatori esperti a Istruttore ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16/12/2022
1	FUNZIONARIO	Amm.vo/Specialista progettazione e animazione territoriale	€ 33.000,00	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 50, comma 17 bis, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge n. 41/2023
1	FUNZIONARIO	TECNICO	€ 33.000,00	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 50, comma 17 bis, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge n. 41/2023
<b>totale</b>			<b>€ 517.560,33</b>	

**CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS N. 267/00 e dell'art. 8, comma 1, del D.L. n. 13/2023 convertito con modifiche in legge n. 41/2023**

Totale Unità	Area Professionale	Profilo	Spesa annua presunta	Fonti normative di assunzione a tempo determinato
1	DIRIGENTE	AMMINISTRATIVO	€ 110.000,00	Assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.Lgs n. 267/00 con le previsioni dell'art. 8, comma 1, del D. L. n. 13 del 24/02/2023 convertito con modificazioni in legge n. 41/2023 (Assunzione neutra per sostituzione di dirigente di ruolo trasferito per utilizzo altro Ente)
		totale	€ 110.000,00	

**STABILIZZAZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO EQUIPE' MULTIDISCIPLINARE SERVIZI SOCIALI CON SOMME ETEROFINANZIATE 2024**

Totale Unità	Area Professionale	Profilo	Spesa annua presunta	Fonti normative di assunzione a tempo indeterminato
--------------	--------------------	---------	----------------------	---

1	FUNZIONARIO	ASSISTENTE SOCIALE	€ 38.000,00	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D. L. n. 44/2023 convertito nella legge n. 74/2023 in combinato disposto con l'art. 20, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs n. 75/2217 con finanziamento a totale copertura ministeriale (Fondi Povertà)
1	FUNZIONARIO	EDUCATORE	€ 38.000,00	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D. L. n. 44/2023 convertito nella legge n. 74/2023 in combinato disposto con l'art. 20, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs n. 75/2217 con finanziamento a totale copertura ministeriale (Fondi Povertà)
<b>totale</b>			<b>€ 76.000,00</b>	

**CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO CON SOMME ETERO FINANZIATE 2024**

<b>Totale Unità</b>	<b>Area Professionale</b>	<b>Profilo</b>	<b>Spesa annua presunta</b>	<b>Fonti normative di assunzione a tempo indeterminato</b>
5	N. 1 Operatore N. 3 Operatore Esp. N. 1 Istruttore	VARI	€ 98.040,36	Proroga dei rapporti di lavoro a tempo determinato con oneri eterofinanziati a carico del finanziamento regionale nelle more dell'avvio della procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art. 10 della Legge regionale n. 2 del 16/01/2024 e dell'art. 1, comma 6bis, del decreto legge 30/12/2023 n. 215 convertito dalla L. 23 febbraio 2024 n. 18.
20	ISTRUTTORE	Agenti di P.M.	€ 350.000,00	Spesa per assunzioni stagionali di polizia locale con finanziamento CDS 208 (Spesa Neutra eterofinanziata)
16	FUNZIONARIO	VARI	€ 444.930,23	Proroga/assunzione contratti a tempo determinato equipè multidisciplinare servizi sociali subordinata al finanziamento ministeriale Fondo povertà
<b>totale</b>			<b>€ 892.970,59</b>	

**PIANO ANNUALE 2025 - TURN OVER € 498.759,24**

Totale Unità	Area Professionale	Profilo	Spesa annua presunta	Fonti normative di assunzione a tempo indeterminato
quantità e prof. da definire - fino all'esaurimento delle risorse		Diversi profili	€ 465.759,24	Incremento orario dipendenti a tempo parziale
1	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	€ 33.000,00	Assunzione a tempo dindeterminato per scorrimento graduatoria vigente
2	DIRIGENTE	AMMINISTRATIVO / CONTABILE	=====	Avvio procedure concorso pubblico per n.2 unità ai sensi dell'art. 28,comma 1-bis DL 75/2023
2	DIRIGENTE	AMMINISTRATIVO / CONTABILE	già prevista in capitoli di bilancio comunale	Avvio procedure di stabilizzazione riservata a n.2 dirigenti a tempo determinato (con spesa già a carico del bilancio ) ai sensi dell'art. 28,comma 1-bis DL 75/2023
6	ISTRUTTORE	Agenti di P. M.	=====	Avvio concorso pubblico ai sensi del Dlgs 165/2001
		Autisti mezzi complessi	=====	Avvio concorso pubblico ai sensi del Dlgs 165/2001
		<b>totale</b>	<b>€ 498.759,00</b>	

**STABILIZZAZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO EQUIPE' MULTIDISCIPLINARE SERVIZI SOCIALI CON SOMME ETEROFINANZIATE 2025**

Totale Unità	Area Professionale	Profilo	Spesa annua presunta	Fonti normative di assunzione a tempo indeterminato
1	FUNZIONARIO	EDUCATORE	€ 38.000,00	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D. L. n. 44/2023 convertito nella legge n. 74/2023 in combinato disposto con l'art. 20, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs n. 75/2217 con finanziamento a totale copertura ministeriale(Fondi Povertà)
<b>ASSUNZIONI ETEROFINANZIATE A TEMPO PIENO E DETERMINATO 2025</b>				
20	ISTRUTTORE	Agenti di P. M.	€ 350.000,00	Spesa per assunzioni stagionali di polizia locale con finanziamento CDS 208 (SPESA NEUTRA ETERO - FINANZIATA)
		<b>totale</b>	<b>€ 350.000,00</b>	

<b>PIANO ANNUALE 2026 - TURN OVER €.515.532,68</b>				
<b>Totale Unità</b>	<b>Area Professionale</b>	<b>Profilo</b>	<b>Spesa annua presunta</b>	<b>Fonti normative di assunzione a tempo indeterminato</b>
2	DIRIGENTE	AMMINISTRATIVO / CONTABILE	€ 240.000,00	Concorso pubblico per n.2 unità ai sensi dell'art. 28, comma 1-bis DL 75/2023
2	DIRIGENTE	AMMINISTRATIVO / CONTABILE	già prevista in capitoli di bilancio comunale	Stabilizzazione riservata a n.2 dirigenti a tempo determinato (con spesa già a carico del bilancio) ai sensi dell'art. 28, comma 1-bis DL 75/2023
6	ISTRUTTORE	Agenti di P. M.	€ 155.000,00	Assunzione previo espletamento concorso pubblico ai sensi del Dlgs 165/2001
4	Operatore Esperto	Autisti mezzi complessi	€ 120.000,00	Assunzione previo espletamento concorso pubblico ai sensi del Dlgs 165/2001
<b>totale</b>			<b>€ 515.000,00</b>	
<b>ASSUNZIONI ETEROFINANZIATE A TEMPO PIENO E DETERMINATO 2026</b>				
20	ISTRUTTORE	Agenti di P. M.	€ 350.000,00	Spesa i per assunzioni stagionali di polizia locale con finanziamento CDS 208 (SPESA NEUTRA ETERO - FINANZIATA)

<b>Dotazione Organica del comune di Marsala al 01/01/2024</b>			
<b>Posti occupati dal personale a tempo indeterminato/determinato</b>			
<b>PROFILI</b>		<b>POSTI OCCUPATI</b>	
		<b>Tempo indeterminato</b>	<b>Tempo determinato</b>
<b>Segretario Generale</b>	SEGRETARIO GENERALE	1	
<b>Dirigenti</b>	DIRIGENTE AMM.VO/CONT.	2	2
	DIRIGENTE TECNICO	2	1
	DIRIGENTE COMANDANTE PM		1
	<b>TOTALE DIRIGENTE</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	FUNZIONARIO INFORMATICO	1	
	FUNZIONARIO TECNICO	15	1
	FUNZIONARIO SOCIO CULTURALE	1	
	FUNZIONARIO SOCIO ASSISTENZIALE	1	
	FUNZIONARIO AMM.VO/CONTABILE	22	
	FUNZIONARIO AMM.VO	18	2
	FUNZIONARIO AVVOCATO	3	
	ASSISTENTE SOCIALE	14	3
	EDUCATORE	2	3
	MEDIATORE LINGUISTICO CULTURALE	1	
	PSICOLOGO	1	
	SOCIOLOGO	1	
	UFFICIALE DI PM	3	
	<b>TOTALE FUNZIONARI</b>	<b>83</b>	<b>9</b>
<b>Area degli Istruttori</b>	ISTRUTTORE TECNICO	34	
	ISTRUTTORE INFORMATICO	1	
	ISTRUTTORE AMM.VO/CONTABILE	108	1
	ISTRUTTORE AMM.VO	4	
	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1	
	AGENTE DI PM	40	11
	<b>TOTALE ISTRUTTORI</b>	<b>188</b>	<b>12</b>
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	COLLABORATORE TECNICO	30	
	COLLABORATORE AMM.VO/INFORMATICO	22	1
	ESECUTORE TECNICO	7	
	ESECUTORE OPERATIVO	48	2
	<b>TOTALE OPERATORI ESPERTI</b>	<b>107</b>	<b>3</b>

Area degli Operatori	OPERATORE TECNICO	28	
	OPERATORE GENERICO	60	1
	TOTALE OPERATORI	88	1
	TOTALE PERSONALE CON CCNL EE.LL.	470	29
CCLG	CAPO SERVIZIO UFF. STAMPA	1	
	VICE CAPO SERVIZIO UFF. STAMPA	1	
	TOTALE PERSONALE CON CCLG	2	
SMA	TOTALE PERSONALE SMA	2	
	TOTALE COMPLESSIVO POSTI OCCUPATI	475	29

## 7) FONTI E RIFERIMENTI NORMATIVI PER LE PROCEDURE ASSUNZIONALI

Per quanto riguarda le assunzioni del piano occupazionale 2024/2026, si richiama la sotto indicata normativa:

- il DL n.198/2022, convertito il L. 24 febbraio 2023, n. 14 che, al fine di garantire la continuità nella presa in carico dei beneficiari delle misure attuate dal servizio sociale professionale comunale, e di attuare le finalità di cui all'articolo 1, comma 200, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, ha prorogato, ai fini della stabilizzazione del personale con profilo di assistente sociale, il termine di cui all'articolo 20, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, al 31 dicembre 2023;
- L'art.13, comma 6, del CCNL FL del 16.12.22 che prevede la facoltà degli Enti del comparto di procedere entro il 31.12.2025 alla progressione tra le aree del personale mediante l'utilizzo delle risorse in misura non superiore allo 0,55% del MS dell'anno 2018.
- -art. 1, commi dal 797 al 804 della L. n. 178/2020 (c. d. Legge di Bilancio 2021) relativo al potenziamento dei Servizi Sociali con la previsione di finanziamenti per la copertura di assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali per il raggiungimento del livello essenziale di prestazioni (LEP) di 1:5000 (€ 40.000,00 ad A.S.) e di 1:4000 (€ 20.000,00 ad A.S.);
- art.1, comma 563, della L.n.234 del 30/12/2021 relativo all'incremento della dotazione del Fondo di solidarietà comunale finalizzato ad assicurare anche ai Comuni della Sicilia e della Sardegna le risorse finanziarie per il perseguimento dei Lep, o di obiettivi di servizio incrementali, in materia di funzioni sociali, allineando le risorse aggiuntive a quanto già stabilito dal 2021 per i Comuni delle regioni a statuto ordinario.
- l'art.10 della LR n.2 del 16/01/2024 che ha previsto il finanziamento regionale per la stabilizzazione del personale a tempo determinato incluso nell'elenco di cui all'art.30 della L.R. n.5/2014 conformemente alla previsione di cui all'art.1, comma 6 bis, del DL n.215/2023 convertito in legge 18/2024;
- l'art.50 comma 17 bis del D.L. n.13/2023 convertito in legge 41/2023 che ha previsto la facoltà degli enti locali di stabilizzare il personale assunto a tempo determinato con oneri a carico

dell'agenzia per la coesione territoriale volte all'attuazione delle politiche di coesione ai sensi dell'art. 1 legge 178/2020.

- l'art.3, comma 101 della legge 244/2007 che in caso di assunzione di personale a tempo pieno è data precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro per i dipendenti assunti a tempo parziale che ne abbiano fatto richiesta.

Sulla scorta delle superiori normative:

- al fine di potere accedere ai finanziamenti ministeriali previsti dalla legge di Bilancio 2021 e s.m.i. all'art. 1, commi 797-804 della L.n. 178/2020 (legge di stabilità 2021), per potenziare i servizi sociali, è prevista la stabilizzazione di n.1 unità di personale con qualifica di Assistente Sociale già assunta a tempo determinato, che ha acquisito i requisiti per la stabilizzazione a tempo indeterminato unitamente ad un'altra figura di Educatore anch'essa già inserita a tempo determinato nell'ambito dell'equipe multidisciplinare ADI (ex SIA-REI-RDC);
- che nelle more della stabilizzazione del personale sopra indicato si è proceduto alla proroga dei rapporti di lavoro a tempo determinato fino al 31.03.2025 delle figure professionali dell'equipe multidisciplinare ADI (ex SIA-REI-RDC), destinate al rafforzamento dei servizi sociali e all'attuazione degli interventi rivolte ai beneficiari delle misure di sostegno al reddito mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie programmate a valere sul Fondo Povertà nonché per le misure del PNRR;
- che nelle more della stabilizzazione delle n.3 unità di personale ad oggi in servizio a tempo determinato, con oneri a carico dell'agenzia per la coesione territoriale volte all'attuazione delle politiche di coesione ai sensi dell'art. 1 legge 178/2020, si procederà alla proroga dei medesimi rapporti di lavoro con oneri a carico del DPCM 30/03/2021;
- che al fine di completare gradualmente la trasformazione di tutti i 179 contratti di lavoro a tempo indeterminato e part-time il presente piano prevede a tal fine l'utilizzo della maggior parte delle risorse del turn-over per il biennio 2024/2025;
- che, al fine di far fronte alle incombenze legate al maggior afflusso turistico stagionale, con particolare riferimento ai servizi della Polizia Municipale, è stato previsto di procedere anche per il triennio 2024/2026 all'assunzione di personale Agente di PM con oneri a carico delle risorse di cui all'art.208 del CDS.

## **8) PROCEDIMENTI AVVIATI, SULLA SCORTA DELLE SUPERIORI NORMATIVE**

- si è proceduto alla proroga delle figure professionali dell'equipe multidisciplinare SIA-REI-RDC, destinate al rafforzamento dei servizi sociali e all'attuazione degli interventi rivolte ai beneficiari delle misure di sostegno al reddito mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie programmate a valere sul Fondo povertà nonché per le misure del PNRR.
- al fine di potere procedere alla copertura di posti a tempo determinato nell'area dei funzionari con profilo professionale di Assistente Sociale e di Funzionario amministrativo per il completamento dell'equipe' multidisciplinare, si sono attivate le procedure dello scorrimento di graduatoria di altri Enti, giusto regolamento comunale approvato con DGM n. 308 del 15/11/2022, introducendo il titolo III al vigente regolamento comunale

sulle procedure assunzionali rubricato “Procedure per l'utilizzo, previo accordo, di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti e da questa Amministrazione”;

- nelle more della stabilizzazione, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs n. 75/2017 e [ss.mm.ii.](#) e dell'art. 3 della L. R. n. 27/2016 dei rapporti di lavoro in essere a tempo determinato e parziale (24 ore settimanali) stipulati ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 8/2017 e [ss.mm.ii.](#), con Delibera di G.M. n. 408 del 20/12/2023;
- si è proceduto alla stabilizzazione di n. 1 Educatore dell'equipe multidisciplinare in possesso dei requisiti previsti all'art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023 convertito nella Legge n. 74/2023 in combinato disposto con l'art. 20, comma 1, lettere a) e b) del D.lgs n. 75/2017 e s.m.i., e secondo le procedure ivi previste;

**Inoltre, per personale di ruolo assunto con contratto a tempo parziale sono previsti nell'anno 2024 e 2025,**

1. l'incremento delle ore contrattuali dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato e parziale, nel rispetto dei vincoli di spesa e di legge previsti.

l'applicazione all'art. 3, comma 101, della L. n. 244 del 24/12/2007 che recita “ *Per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale la trasformazione del rapporto a tempo pieno può avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni. In caso di assunzione di personale a tempo pieno è data precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro per i dipendenti assunti a tempo parziale che ne abbiano fatto richiesta*”.

## 9) LIMITI DI SPESA PER ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

COMUNE DI MARSALA	
ANNO	2024
POPOLAZIONE (abitanti)	82.500
CLASSE	G
VALORE SOGLIA	27,60%

<b>SPESA PERSONALE</b>	<b>€ 19.513.698,41</b>
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>€ 69.982.348,98</b>
<b>RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>27,88%</b>
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>- €</b>
<b>% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)</b>	<b>--</b>
<b>MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)</b>	<b>- €</b>
<b>Resti <u>assunzionali</u></b>	<b>-€</b>
<b>TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>- €</b>
<b>RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025</b>	<b>NO</b>

## 10) DEROGHE AI LIMITI DI SPESA STABILITI PER LE ASSUNZIONI FLESSIBILI E ALLA SPESA DI PERSONALE FINANZIATA DA TERZI

**1. l'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 , convertito nella L. 30 luglio 210, n. 122 recita testualmente:**

*"A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62,63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata*

*e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (112), per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Per il comparto scuola e per quello delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale trovano applicazione le specifiche disposizioni di settore. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 1, comma 188, della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Per gli enti di ricerca resta fermo, altresì, quanto previsto dal comma 187 dell'articolo 1 della medesima legge n. 266 del 2005, e successive modificazioni. Alla copertura del relativo onere si provvede mediante l'attivazione della procedura per l'individuazione delle risorse di cui all'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98. Alle minori economie pari a 27 milioni di euro a decorrere dall'anno 2011 derivanti dall'esclusione degli enti di ricerca dall'applicazione delle disposizioni del presente comma, si provvede mediante utilizzo di quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'articolo 38, commi 13-bis e seguenti. Il presente comma non si applica alla struttura di missione di cui all'art. 163, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009";*

*La legge di Bilancio 2021, stabilisce per l'anno in corso le deroghe al tetto di spesa per le assunzioni flessibili (art. 9 comma 28, del D. L. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010) con riguardo a quanto segue:*

- *assunzioni a tempo determinato di personale della Polizia Locale dei Comuni, previste dalle leggi in vigore;*
- *assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali finanziate dal fondo povertà, previste dalle normative vigenti;*
- *assunzioni a tempo determinato della figura di dirigenti ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs n. 267/00.*

*2. l'art. 57, comma 3 septies, della L. n. 126/2020 di conversione del D.L. n. 104/2020 ( norma operativa dal 13/10/2020) che prevede che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite ad assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti espressamente finanziate 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, 1bis e 2 dell'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28/06/2019 n. 58 per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento.*

## 3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

### PIANO DELLA FORMAZIONE 2023 - 2025

#### INDICE

1. ANALISI CONTESTO LAVORATIVO
2. TIPOLOGIA DELL'OFFERTA FORMATIVA
3. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE
4. VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

#### 1 - ANALISI CONTESTO LAVORATIVO

Ogni pubblica amministrazione deve assicurare la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, finalità tra le più rilevanti previste dall'art. 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In ogni caso, nell'attuale contesto organizzativo del Comune di Marsala, la formazione e la riqualificazione del personale deve assumere un aspetto di centralità quale diritto del dipendente pubblico da conciliare con le esigenze organizzative dell'amministrazione. La formazione è, di fatto, un vero e proprio investimento organizzativo non certamente assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico. Deve essere inoltre precisato che le attività di apprendimento e di formazione vanno considerate come attività lavorative a tutti gli effetti.

Le PP.AA. sono infatti tenute a garantire la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, assicurando altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione. Per il Comune di Marsala è infatti determinante dotarsi di personale con elevate capacità derivanti anche da apposita formazione. La continua evoluzione della normativa di settore e le innovazioni tecnologiche richiedono il potenziamento delle attività di formazione e di studio.

Inoltre, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, per il diritto alla carriera e per la parità di trattamento sul lavoro, occorre sostenere la partecipazione delle proprie dipendenti ai vari corsi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Ci si auspica che la contrattazione collettiva nazionale e decentrata saprà individuare sempre meglio gli opportuni strumenti di natura contrattuale a sostegno di tale istituto ribadendo che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative e garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale soprattutto con riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e alle specifiche competenze avanzate di carattere professionale.

E' ormai cessata l'emergenza derivante dalla pandemia da virus covid-19 e, pertanto, oltre alla formazione erogata in modalità on-line, sarà possibile ripartire con la formazione in presenza. Diventa prioritario un approfondimento delle competenze digitali del personale e, tra l'altro, nel Piano nazionale di ripresa e resilienza si rileva che la riforma della pubblica amministrazione migliora la capacità amministrativa a livello centrale e locale, rafforza i processi di selezione,

formazione e promozione dei dipendenti pubblici e incentiva la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Tutto ciò si basa su una forte espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità e dell'autenticazione, con l'obiettivo di ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. Occorre, infatti rafforzare i programmi di formazione continua, con particolare riguardo alle competenze digitali, un rafforzamento della capacità manageriale dei dirigenti e dei funzionari apicali e delle correlate responsabilità, per garantire l'effettiva modernizzazione e digitalizzazione dell'organizzazione degli uffici e delle attività e una diffusione sempre più ampia dei sistemi di valutazione premiale, per riconoscere e valorizzare il merito e incentivare i dipendenti pubblici ad un costante miglioramento delle proprie performance.

Il procedimento di adozione del piano di formazione ha avuto l'avvio con la consultazione dei dirigenti disposta con nota S.G. del 07/06/2023, prot. n.53349, ed è stato chiesto ai dirigenti ed ai responsabili delle posizioni organizzative (rectius E.Q.) di inviare le loro proposte formative. Tali proposte confluiranno nel presente PIAO quale documento costituente la richiesta di fabbisogno formativo per il proprio settore corredato dalla quantificazione delle risorse finanziarie occorrenti per attuarlo.

Il risultato atteso di questo piano, nel garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, punta ad un'accresciuta efficacia e flessibilità nello svolgimento dei vari interventi formativi, con esplicitazione degli obiettivi che con gli stessi si intendono raggiungere, nonché le risorse finanziarie necessarie per la loro attuazione, in coerenza con le previsioni di bilancio.

L'Ufficio Formazione, coadiuvato dall'Ufficio Risorse Umane, procederà alla quantificazione delle risorse complessivamente occorrenti per l'attuazione del piano e alla verifica di concerto con il responsabile del Settore Finanziario di inserimento delle stesse nelle poste del bilancio di previsione per il triennio 2023- 2025.

La Conferenza di Servizio dei Dirigenti ha individuato le attività formative da assicurare nel triennio, nel limite delle predette risorse, tenendo conto degli obiettivi prefissati e fermo restando l'obbligo di garantire pari opportunità di partecipazione al piano formativo a tutti i dipendenti.

L'acquisizione dei servizi formativi previsti dal piano potranno essere erogati anche da soggetti esterni e dovranno rispettare i seguenti criteri:

a) qualità della formazione prevista; b) esperienza e qualificazione professionale acquisite nel settore; c) rilevanza dei docenti; d) economicità degli interventi.

I dirigenti interessati allo svolgimento delle attività formative potranno comunicare l'elenco dei soggetti esterni formatori che potranno essere invitati alla selezione.

## **2 - TIPOLOGIA DELL'OFFERTA FORMATIVA**

### **2.1 FORMAZIONE GENERALE**

In quest'area ricadono tutte le competenze legate alle normative che definiscono la regolarità giuridico contabile del processo amministrativo, come pure quelle inerenti all'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici a supporto dell'operatività. La formazione si distingue indicativamente in BASE ovvero destinata al personale in ingresso e AVANZATA destinata alle

figure che rivestono ruoli specifici a cui sono assegnate attività inerenti alle materie corrispondenti.

L'Amministrazione comunale si potrà avvalere dei corsi di formazione promossi dal Dipartimento Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Syllabus", ma anche da altri Enti Pubblici e/o soggetti privati.

In atto, per le peculiarità dell'azione amministrativa, si prevedono cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure, nuovo codice dei contratti.

## 2.2 FORMAZIONE DI BASE

La formazione di BASE, rivolta essenzialmente al personale di nuova assunzione, si effettua mediante l'utilizzo di programmi e moduli informatici fruibili su piattaforme già operanti nei sistemi informatizzati del Comune. I moduli delle piattaforme sono di ampia fruizione nel senso che raccolgono la normativa peculiare del lavoro nella Pubblica amministrazione. Gli specialisti interni potranno fornire il loro supporto sulle specificità dell'organizzazione dell'Ente. Con le modalità in e-learning si possono abbattere notevolmente i tempi di attesa che decorrono dall'ingresso del personale di nuova assunzione alla sua effettiva "messa in aula". Il Comune potrà contare su una pianificazione di contenuti completi per effettuare le iscrizioni tempestivamente e contestualmente all'ingresso del nuovo assunto.

## 2.3 FORMAZIONE AVANZATA

La formazione AVANZATA si occupa di garantire ulteriori approfondimenti mirati a figure specifiche che nell'organizzazione svolgono attività di carattere interdisciplinare. L'azione è rivolta ad accrescere la consapevolezza e la responsabilità individuale e collettiva, rivolgendosi a gruppi di persone che lavorano insieme con ruoli omogenei affinché il gruppo possa abilitare quelle risorse funzionali al perseguimento di un obiettivo condiviso. Si individua nel team coaching la formula strategica per il diffondere capillarmente metodologie di lavoro collaborativo funzionali allo svolgimento ottimale delle diverse fasi della attività, tra cui la progettazione, il monitoraggio, la delega, l'attribuzione ed assegnazione degli obiettivi per la loro realizzazione.

Un accompagnamento mirato, rivolto a piccoli gruppi di lavoro, promuove la modalità di lavoro comune, la responsabilizzazione individuale e consente di divulgare strumenti e metodi di lavoro omogenei in grado di facilitare le interconnessioni tra gruppi di lavoro. Per accompagnare il cambiamento in atto nei processi disegnati dalle strutture organizzative, accanto ai team coaching possono essere realizzati laboratori ristretti che per argomenti individuati si confrontano sui metodi anche operativi per accrescere l'efficacia, per la rivisitazione delle modalità di gestione delle attività anche ordinarie e per la gestione delle banche dati in un'ottica di flessibilità della elaborazione delle sintesi da rendere per comunicare con efficacia nei progetti interdisciplinari e nella predisposizione degli atti di programmazione.

## 2.4 FORMAZIONE DIGITALE

Il Comune di Marsala persegue l'obiettivo di realizzare implementare la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, attraverso elaborazioni di profonda dematerializzazione dell'attività. Ciò ne consegue la rielaborazione delle modalità di svolgimento del lavoro per tradurlo sempre più in processi da condurre attraverso modalità digitalizzate. La formazione partecipa e concorre alla definizione delle azioni che compongono il piano organizzativo del lavoro agile nell'ambito del piano integrato di attività ed organizzazione con l'individuazione di modelli orientati al risultato, attraverso processi digitali integrati. Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in team, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, syllabus, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogni qual volta sia necessario coinvolgere il gruppo.

## 2.5 FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si rende necessaria a garantire lo svolgimento delle diverse attività in sicurezza, in attuazione delle disposizioni del datore di lavoro, sulla base dei documenti di valutazione dei rischi. La formazione in materia di sicurezza assume una rilevanza significativa, in quanto gran parte del personale dei servizi tecnici e manutentivi è esposto a rischi specifici nello svolgimento di attività di cantiere, su strade a traffico aperto nonché lavorazioni che prevedono l'utilizzo di macchinari e attrezzature che necessitano di formazione specifica (escavatori, piattaforme mobili elevabili, ecc.). Per il personale di nuova assunzione, nell'ambito degli adempimenti conseguenti il perfezionamento del contratto, è prevista la verifica della formazione eventualmente posseduta dal dipendente proveniente da altro datore di lavoro.

## 3 - PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

La programmazione delle attività formative per il triennio 2024-2026, che viene strutturata in continuazione con le attività riferite all'anno 2023, sarà oggetto di modifiche ed integrazioni ed è illustrata nella tabella sotto riportata:



## Piano triennale della formazione del personale. Triennio 2023 - 2025

<i>Anno</i>	<i>Area Intervento Formativo</i>	<i>Materia o Argomento</i>	<i>Modalità Erogazione (online/in presenza)</i>	<i>Spesa Bilancio (eventuale)</i>
2023	Area Tecnica/Ammin.	Nuovo Codice Appalti: RUP, affidamento sotto soglia, etc. (personale addetto)	on line e in presenza	€ 2.000,00
2023	Risorse Umane	Contrattazione decentrata e Fondi	on line o presenza	€ 0,00
2023	Risorse Umane	Programmazione sul fabbisogno del Personale – Assunzioni	on line o presenza	€ 0,00
2023 – 2025	Area Amministrativa	Formazione sulla normativa anticorruzione, sui contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice e sul PNRR.	on line e in presenza	€ 1.500,00
2023 – 2025	Area Informatica	Corso "Cybersecurity AWARENESS TRAINING" sulla consapevolezza del rischio cyber assolutamente da evitare quando si naviga sul web.	on line	€ 0,00
2023 - 2024	Area Tecnica	Elementi basilari per utilizzo piattaforme software per progettazione e contabilità lavori (AUTOCAD - ACR WIN)	on line e in presenza	€ 0,00
2023 - 2024	Area Tecnica/Ammin.	Aggiornamenti e scadenze PNRR	on line e in presenza	€ 0,00
2023 - 2024	Area Amministrativa	Anticorruzione: Corso pratico pubblicazione in piattaforma sicraweb Sezione Pubblicazione - Amministrazione Trasparente: Sezioni generiche e ANAC	on line e in presenza	€ 0,00
2023 - 2024	Area Tecnica/Amministrativa	Corso pratico: Compilazione e chiusura CUP. Richiesta CIG e compilazione schede SIMOG - ANAC. Piattaforma FVOE. Emissione CEL telematici	in presenza	€ 0,00

#### **4 - VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEGLI INTERVENTI FORMATIVI**

Sarà importante utilizzare metodologie utili per monitorare il processo di apprendimento delle conoscenze che il personale delle risorse umane man mano acquisirà.

Il Servizio Formazione e il Servizio Risorse Umane dovrà implementare modalità di valutazione dell'efficacia degli interventi di formazione, per cui si rende necessario creare un sistema di misurazione dell'attività formativa ai fini di:

- Accrescere il presidio delle attività nel loro complesso;
- Diffondere e condividere un metodo di lavoro;
- Far crescere le competenze delle persone coinvolte nel processo (gestori, organizzatori, progettisti, docenti);
- Rinforzare il legame con l'intera struttura organizzativa;
- Costruire e mantenere aperti canali di comunicazione con tutti i settori ed i servizi dell'Ente;
- Apprendere come migliorare nel tempo l'intero processo formativo;
- Far evolvere la cultura dell'apprendimento continuo nell'Ente.

Il piano della formazione per il triennio 2023-2025 così predisposto verrà monitorato ed eventualmente sottoposto ad aggiornamento su indicazioni specifiche dell'A.C. e/o dai dirigenti.

### 3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

#### PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2024-2026

Il D. Lgs. 11.04.2006 n.198, articolo 7, comma 5 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005 n.246, prevede di "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità"; L'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. disciplina la costituzione ed il funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi dell'art. 21 della L. n. 183/2010; La direttiva del 04/03/2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi del comma 4 dell'art.57 del D.Lgs n. 165/2001, detta linee guida per il funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni; La direttiva n. 2 del 26/06/2019 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità ha definito le linee d'indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità, ai sensi del sopra richiamato codice; In applicazione alla richiamata normativa, l'Ente ha costituito il **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), ai sensi della legge 04/11/2010 n. 183 all'art.21 comma 1° lettera c), in ultimo con D.D. n. 951 del 03/11/2022;** In particolare, il presente Piano di Azioni Positive deve essere aggiornato entro il 31 Gennaio di ogni anno in ragione del collegamento con il Piano della Performance. Infatti, per allineare le tempistiche di monitoraggio del Piano delle Azioni Positive al ciclo della Performance, l'aggiornamento della sezione relativa all'analisi di genere e del Piano, contenuti nel PIAO, è prevista, di norma entro il 31 gennaio o comunque entro l'approvazione dell'aggiornamento del PIAO. La legge n. 80 del 9 giugno 2021 (convertita con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) ha disposto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Con successivo D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO tra cui (art. 1 comma 1 lettera f) il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198. In applicazione alla superiore normativa viene proposto il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023-2025 aggiornamento annualità 2023, quale naturale prosecuzione del precedente piano approvato con delibera di G.M n. 327 del 24/11/2022. Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

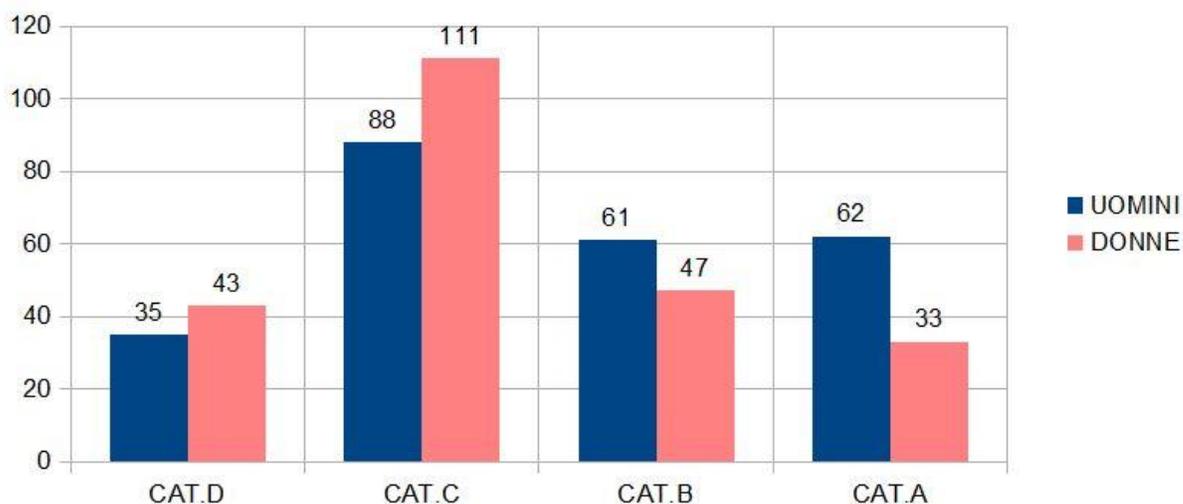
1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale, che contemplano il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro e al benessere lavorativo;

3. all'organizzazione del lavoro;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi correlati alla performance;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
6. al benessere fisico e psichico;
7. all'utilizzo del lavoro a distanza nei casi previsti dalla normativa vigente. Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di sviluppo di carriera e di incentivi, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale di tutto il personale dipendente (a tempo indeterminato e a tempo determinato) in servizio al 01 aprile 2023 (pari a n. 486), presenta il quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici. In particolare, poi, i Dirigenti di Settore sono 5, di cui 3 dirigenti incaricati ai sensi dell'art.110 del D. Lgs n.267/2000 e n. 2 dirigenti di ruolo ed un Segretario Generale con funzioni dirigenziali. I suddetti Dirigenti sono n. 5 uomini. Il Segretario Generale è un uomo. I giornalisti sono 2 e sono uomini e n. 4 dipendenti SMA tutti uomini.

#### Dipendenti a tempo determinato e indeterminato



Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	43	111	47	33	234
Uomini	35	88	61	62	246

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi, nei confronti dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato, finalizzati a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità:

### **AREA 1 Intervento: FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

➤ Azione positiva 1: I Percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratori a tempo parziale e coinvolgere i lavoratori portatori handicap, accertando la disponibilità alla partecipazione nelle giornate stabilite per le riunioni, per i corsi formativi al fine di evitare ostacoli che arrechino pregiudizio ed impediscono la realizzazione di pari opportunità, promuovendo anche corsi di formazione a distanza e nel rispetto delle normative nazionali e regionali straordinarie derivanti da situazioni di Pandemia, al fine di facilitare la partecipazione di tutti i dipendenti.

➤ Azione positiva 2: Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile di P.O. al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da valutare successivamente in sede di Conferenza dei Dirigenti.

➤ Azione positiva 3: Acquisizione di iniziative e proposte sulla formazione destinata ai dipendenti dell'Ente, anche con riferimento alle disposizioni inerenti la dematerializzazione nella P.A. Gli attestati dei corsi, che saranno frequentati, verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale. Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti dei Settori - Responsabili di P.O. - Segretario Generale - A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### **AREA 2 Intervento: ORARI DI LAVORO e BENESSERE LAVORATIVO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili anche con l'utilizzo del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) secondo le direttive nazionali della Funzione Pubblica in materia e in osservanza al nuovo CCNL Enti Locali 2019-2021. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

➤ Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie flessibili temporanee legate a particolari esigenze di servizi ed ad esigenze familiari.

➤ Azione positiva 2: Prevedere interventi mirati all'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati in servizio. Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti - Segretario Generale - Ufficio Personale A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o dopo il congedo straordinario di 2 anni per assistenza a disabile, e ai dipendenti riconosciuti fragili.

### **AREA 3 Intervento: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Obiettivo: promuovere il benessere organizzativo mirato ad evitare situazioni di disagio dei lavoratori e delle lavoratrici Finalità strategica: monitorare la situazione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni.

➤ Azione positiva 1: promuovere attività di sensibilizzazione sul fenomeno di disagio lavorativo nei contesti di lavoro;

➤ Azione positiva 2: garantire l'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di assunzione; Soggetti coinvolti: a tutti i dipendenti Uffici coinvolti: Dirigenti dei Settori - Responsabili di P.O. - Segretario Generale

### **AREA 4 Intervento : LAVORO A DISTANZA**

Obiettivo: utilizzo di forme di lavoro a distanza, secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal nuovo CCNL Enti Locali 2019-2021, delle forme di lavoro agile e lavoro da remoto Finalità strategica Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) secondo le direttive nazionali della Funzione Pubblica in materia e in osservanza al nuovo CCNL Enti Locali 2019-2021. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

➤ Azione positiva 1: dotarsi, conformemente ai nuovi sviluppi normativi e contrattuali compresa quella del lavoro a distanza ai sensi del nuovo CCNL Enti Locali 2019-2021, dei criteri per l'utilizzo lavoro agile, disciplinandone modalità e formazione ai sensi dell'artt. 63 e ss. del suddetto Contratto Collettivo, per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente, in relazione ai più ampi poteri riconosciuti al Sindaco in tema di coordinamento ed organizzazione degli orari della città; in assenza della fissazione dei suddetti criteri il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano (percentuale così ridotta all'art. 11-bis del D.L. 52/2021, in luogo dell'originario 30 per cento) Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Generale A chi è rivolto: Ai dipendenti interessati e ai Dirigenti.

### **AREA 5 Intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di sviluppo di carriera ed incentivi correlati alla performance. Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo

stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

- Azione positiva 1: Attuare politiche di valorizzazione del personale e garantire le stesse possibilità di carriera e avanzamento nei ruoli e nelle posizioni apicali della struttura organizzativa.. ➤ Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera senza discriminazioni di genere.
- Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
- Azione positiva 4: Sensibilizzare l'A. C. per conformare l'orario di lavoro dei dipendenti a tempo parziale all'orario di lavoro full-time, al fine di valorizzare la professionalità di tutto il personale e per permettere un trattamento non discriminante fra tutti i lavoratori.
- Azioni positiva 5: Valorizzazione e crescita professionale di tutto il personale nelle varie categorie giuridiche e profili professionali, con programmazioni di progressioni di carriera, al fine di potere permettere lo sviluppo delle professionalità acquisite.
- Azioni positiva 6: assicurare l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali. Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti – Segretario - Ufficio Personale - A chi è rivolto: a tutti i dipendenti interessati.

#### **AREA 6 Intervento: INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti I terni delle pari opportunità. Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Dirigenti, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

- Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Dirigenti sul tema delle pari opportunità.
- Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità del presente Piano di Azioni Positive.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, URP e Segretario Generale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Dirigenti, a tutti i cittadini.

#### **AREA 7 Intervento: BENESSERE FISICO E PSICHICO**

Obiettivo: Promuovere il benessere individuale e collettivo, in un'ottica di prevenzione psicologica. Accogliere le richieste di aiuto psicologico, proponendo modelli di ascolto e di risposta ai bisogni relativi al bisogno psichico, con caratteristiche di maggiore fruibilità e accessibilità da parte dei dipendenti

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale sull'importanza rappresentata dalla presenza di un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici come elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

➤ Azione positiva 1: Programmare incontri rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi per discutere della situazione dell'ambiente lavorativo.

➤ Azione positiva 2: Acquisizione di pareri da parte del CUG su eventuali regolamenti contro le molestie sessuali e il mobbing ed il benessere fisico/psichico. Pubblicare gli atti adottati nel sito Istituzionale dell'Ente nelle apposite sezioni.

➤ Azione positiva 3: offrire informazioni utili a riconoscere le molestie morali e psicofisica; individuare le forme di malessere che possono colpire il lavoratore.

➤ Azione positiva 4: Avviare uno Sportello Psicologico

L'obiettivo di uno sportello psicologico è infatti quello di promuovere il benessere del lavoratore e favorire lo sviluppo di una cultura aziendale focalizzata sul rispetto e sulla valorizzazione del capitale umano. Favorire il benessere delle persone in relazione al loro contesto lavorativo, alle relazioni interpersonali, ai compiti da svolgere, alle regole dell'organizzazione, ai processi di cambiamento contribuendo in tal modo alla tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Generale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Dirigenti.

#### **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE**

Il Comune di Marsala si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate ed i risultati raggiunti ogni anno.

#### **AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO**

Si evidenzia la necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli e comunque entro il 31 Gennaio di ogni anno. In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l'attività di valutazione sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

# MONITORAGGIO

## 4.1 MONITORAGGIO

### 4.1.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Marsala 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 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.

### 4.1.2 VALUTAZIONE INTERNA

**Il vertice politico ha avuto un ruolo attivo nel processo di pianificazione integrata?**

- Sì

**È migliorata l'integrazione tra i diversi processi di pianificazione/programmazione (programmazione delle attività, bilancio, gestione del personale, anticorruzione, digitalizzazione, ecc.) dell'Amministrazione?**

- In corso di implementazione

**L'Amministrazione dispone di un'unità organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO?**

- Sì

**Gli obiettivi riportano il nome del dirigente responsabile?**

- Sì

**Il PIAO riporta contenuti (analisi di contesto, obiettivi, indicatori) sviluppati in collaborazione con gli stakeholder (es. altre amministrazioni, utenti dei servizi)?**

- Sì

**È stato creato un gruppo di lavoro trasversale alle funzioni performance, bilancio, personale, anticorruzione, digitalizzazione?**

- In corso di implementazione

**L'Amministrazione si è avvalsa di uno strumento informatico ad hoc per lo sviluppo e la comunicazione dei contenuti del PIAO?**

- Sì

**L'integrazione dei processi di pianificazione e programmazione ha portato ad una semplificazione dei documenti di programmazione?**

- In corso di implementazione