



# **COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA**

**Città Metropolitana di Catania**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

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

Approvato con Delibera di G.M. n. 56 del 15/10/2024 e proposto dal Responsabile pro - tempore della  
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

## **PREMESSA**

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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 previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23/07/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 23/07/2024.

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 delle azioni positive.

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Indirizzo: Piazza Europa sn

Codice fiscale/Partita IVA: 00453970873

Rappresentante legale: Antonino Bellia - Sindaco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 102

Telefono: 095/6278

Sito internet: [www.comune.sangiovannilapunta.ct.it](http://www.comune.sangiovannilapunta.ct.it)

PEC: [sangiovannilapunta@pec.it](mailto:sangiovannilapunta@pec.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

In questo paragrafo l'attenzione è rivolta alle principali variabili socioeconomiche che riguardano il territorio di San Giovanni La Punta.

Da un punto di vista strategico l'analisi degli elementi di approfondimento non può prescindere da alcuni profili caratteristici del territorio, ed in particolare, esse sono per come riportate anche nel Documento Unico di Programmazione:

- caratteristiche della popolazione e del territorio;
- economia insediata.

Si riportano, pertanto, i seguenti dati aggiornati.

POPOLAZIONE		
Popolazione legale all'ultimo censimento – dati aggiornati al 31.12.2022		23562
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D. Lvo 267/2000)		23881
di cui:	M	11434
	F	12447
Nuclei familiari		9597
comunità/convivenze		23
Popolazione al 1 gennaio 2021		23881
Nati nell'anno		0
Deceduti nell'anno		0
saldo naturale		0
Immigrati nell'anno		0
Emigrati nell'anno		0
saldo migratorio		0

Di cui		
in età prescolare (0/5 anni)		1278
in età scuola dell'obbligo (6/16)		2764
in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		3283
in età adulta (30/65 anni)		11.768
in età senile (oltre 65)		4788
Tasso di natalità quinquennio	Anno	Tasso %
	2018	7,94
	2019	7,94
	2020	8,33
	2021	8,33
	2022	8,33
Tasso di mortalità quinquennio	Anno	Tasso %
	2018	8,88
	2019	8,88
	2020	9,71
	2021	9,71
	2022	9,71

## VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO

Appare opportuno rivolgere l'attenzione sulle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

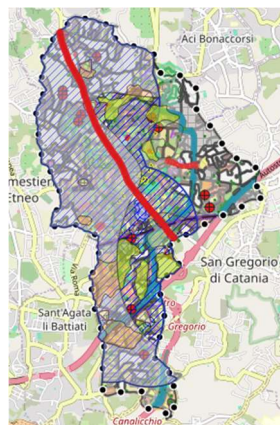
A tal fine verranno presentati:

- l'analisi del territorio e delle strutture
- l'analisi socio economica
- l'analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

## STEMMA E MAPPA DEL TERRITORIO DI SAN GIOVANNI LA PUNTA



TERRITORIO		
Superficie in Km <sup>2</sup>	10,85	
RISORSE IDRICHE	Laghi	0
	Fiumi e torrenti	0
STRADE in Km	Statali	0,00
	Provinciali	4,00
	Comunali	129,00
	Vicinali	0,00
	Autostrade	3,20

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
	SI	NO	
Piano regolatore adottato	X		Delibera C.C. n.34 del 15/10/2019
Piano regolatore approvato	X		Delibera C.C. n.10 del 13/04/2023 Delibera C.C. n.11 del 14/04/2023
Programma di fabbricazione		X	
Piano edilizia economica e popolare		X	

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
	SI	NO	
Industriali	X		

Artigianali	X		
Commerciali	X		
Altri strumenti (specificare)		X	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D. L.vo 267/2000)		X	
	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P. (piano edilizia economica popolare)	mq. 610.000,00		mq. 140.000,00
P.I.P. (piano insediamento produttivo)	mq. 20.800,00		mq. 20.800,00

## **ECONOMIA INSEDIATA**

Gli insediamenti produttivi realizzati nel corso dell'anno 2023, e i centri commerciali esistenti hanno registrato una lieve flessione in aumento stante la ripresa economica su base nazionale e post Covid 19. Inoltre il territorio di San Giovanni La Punta continua a caratterizzarsi come territorio connotato da una forte vivacità economica e da un forte dinamismo delle attività imprenditoriali grazie alla posizione logisticamente "strategica" nel contesto dell'area metropolitana. Si continua a registrare un incremento del commercio elettronico che rimane una soluzione favorita per avvio di idee imprenditoriali che prevedono un costo moderato permettendo nel contempo di poter saggiare la fetta di mercato prescelta oltreché andare a favore di corrente di un trend che favorisce lo shopping on-line. Lo Sportello Unico per le attività produttive registra altresì una ripresa dei cantieri riguardanti l'edilizia produttiva, gettando così le basi per nuove iniziative imprenditoriali, sia artigianali che commerciali.

In base ai dati contenuti nei registri d'Ufficio, le attività imprenditoriali presenti sul territorio comunale sono:

### **ARTIGIANATO**

artigianato non alimentare n° 369

artigianato alimentare n° 77

Estetisti Parrucchieri e Barbieri n° 54

### **COMMERCIO**

Esercizi di vicinato non alimentare n° 172

Esercizi di vicinato alimentare n° 90

Medie strutture di vendita non alimentare n° 71

Medie strutture di vendita alimentare n° 17

Grandi strutture di vendita n° 22

Pubblici esercizi n° 72

Agenzie di affari e servizi n° 25

Ludoteche e baby parking n° 15

Farmacie e Parafarmacie n° 8

Commercio elettronico n° 95

## **TURISMO ED AGRITURISMO**

B &B n° 7

## **TRASPORTI**

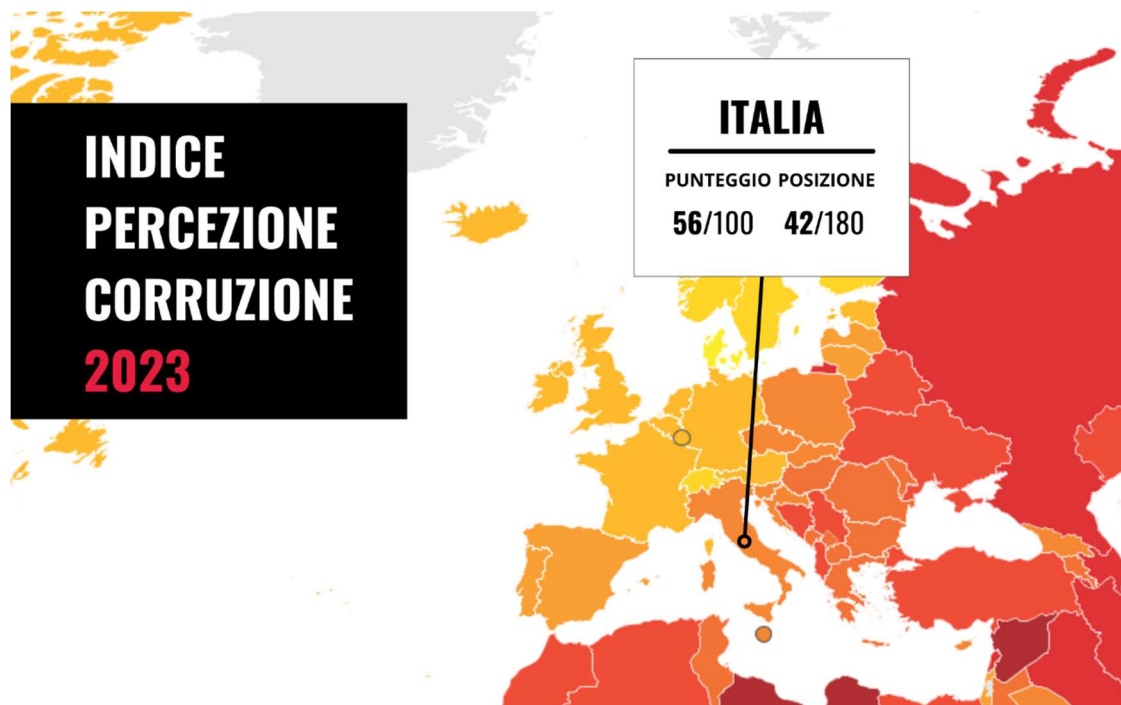
Linee Urbane Linee extraurbane

Negli ultimi anni non vi sono stati particolari avvenimenti criminosi nel territorio associati al condizionamento ed al funzionamento dell'Ente.

## **Analisi contesto criminologico**

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli *stakeholder* esterni.

Il rapporto di “Transparency International” sulla “Corruzione percepita” per il 2023, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, colloca l'Italia al 42° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 65. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un “indice di percezione della corruzione” che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.



**#cpi2023**  
[www.transparency.it](http://www.transparency.it)

 **TRANSPARENCY INTERNATIONAL ITALIA**  
Associazione contro la corruzione

Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati primo semestre 2023) ed in particolare la sezione dedicata alla Provincia di Catania di cui di seguito vengono stralciati alcuni aspetti.

Nel semestre in esame il contesto economico ha presentato caratteristiche più accentuate di permeabilità favorite da una situazione estremamente delicata conseguente agli effetti delle misure adottate per fronteggiare la perdurante contingenza pandemica. Le inevitabili restrizioni richieste alla maggioranza delle attività con ripercussioni immediate anche sul commercio nazionale ed internazionale ha aggravato la vulnerabilità degli strati sociali più deboli e generato un inasprimento delle condizioni di disagio economico.

### Provincia di Catania

“L’analisi delle evoluzioni del fenomeno criminale nel periodo in riferimento evidenzia un quadro di situazione sostanzialmente immutato, confermando le caratteristiche strutturali e operative delle consorterie presenti nel territorio nonché la loro composizione organica. In questo quadrante della Sicilia, *cosa nostra continua a essere* rappresentata dalle storiche *famiglie* SANTAPAOLA - ERCOLANO e MAZZEI<sup>155</sup> a Catania, LA ROCCA<sup>156</sup> a Caltagirone nel comprensorio “*Calatino-Sud Simeto*”, mentre a Ramacca (CT) si riscontra l’operatività dell’omonima *famiglia*.

A queste si aggiunge la presenza degli storici *clan* CAPPELLO- BONACCORSI<sup>157</sup>, LAUDANI<sup>158</sup>, PILLERA-DI MAURO<sup>159</sup>, SCIUTO (Tigna)<sup>160</sup>, CURSOTI<sup>161</sup>, PIACENTI e NICOTRA<sup>162</sup> che, sebbene declinati secondo il modello tipico mafioso, risultano ben distinti da *cosa nostra*....”

- 
- 155 Il sodalizio è sostanzialmente radicato nel quartiere storico di San Cristoforo e in quello periferico di Lineri, con articolazioni nei Comuni di Bronte, Maletto e Maniace. Si rammenta che, nel recente passato, gli organi del Comune di Maniace (CT) sono stati sciolti per ingerenze mafiose.
- 156 Egemone a Caltagirone avrebbero esteso la propria influenza anche nelle provincie limitrofe.
- 157 Operante sia nel quartiere cittadino di San Cristoforo, sia nelle provincie limitrofe, avvalendosi della componente dei BONACCORSI nota come i *Carateddi*. Nonostante alcuni tra gli *affiliati* siano divenuti collaboratori di giustizia, il sodalizio risulta attivo nel traffico di stupefacenti e nelle scommesse illegali. Una delle propaggini operative del *clan* è rappresentata dal *gruppo* dei CINTORINO, radicato a Calatabiano (CT) ed egemone nella fascia costiera jonica.
- 158 *Gruppo* alleato dei SANTAPAOLA con influenza su una vasta area della provincia, dalla zona costiera all’area pedemontana (S. Giovanni La Punta, Acireale, Acicatena, Giarre, Riposto ed i Comuni di Gravina, Tremestieri Etneo, San Gregorio, Mascalucia, Belpasso, Paternò, Adrano, Piedimonte Etneo, Castiglione di Sicilia, Randazzo, Giarre, Riposto, Mascali e Fiumefreddo di Sicilia).
- 159 Organizzazione storica da tempo alleata al *gruppo* del Borgo e al *clan* DI MAURO “*Puntina*”, negli anni ’90 quasi totalmente confluita nel *clan* LAUDANI. Il *sodalizio*, in passato, ha fatto registrare il fervore di taluni *affiliati* attivi nelle estorsioni e nell’usura.
- 160 Sodalizio residuale, meglio noto come i *Tigna*, possiede articolazioni nei territori di *Militello Val di Catania* e *Scordia*. La componente in libertà sarebbe transitata nel *clan* CAPPELLO e, in particolare, nella squadra facente capo ai BONACCORSI.
- 161 Il *clan* dei CURSOTI prende il nome dalla zona dell’Antico Corso di Catania, luogo di origine della maggior parte degli *affiliati*. Violento ed avvezzo all’uso delle armi si afferma tramite le estorsioni, le rapine, il gioco d’azzardo e del traffico di stupefacenti. È suddiviso storicamente in due frange: quella dei *Cursoti catanesi* e quella dei *Cursoti milanesi*. Quest’ultima, maggiormente attiva nel panorama criminale, possiede contatti anche con *sodalizi* della provincia di Enna, attivi nel traffico di sostanze stupefacenti.
- 162 Compagine connotata della tipica aggregazione familiare. Il *clan* è tradizionalmente dedito allo spaccio di sostanze stupefacenti, alle estorsioni, all’usura e alle rapine (anche fuori provincia). È inoltre uno dei maggiori gestori delle corse clandestine di cavalli e delle correlate scommesse illegali. Opera prevalentemente nel quartiere cittadino di Picanello, dove convive con l’egemone articolazione territoriale della *famiglia* SANTAPAOLA.



“...Altro fenomeno spesso rilevato nel territorio catanese, è quello della corruzione che, a volte, mostra il simbiotico coinvolgimento di amministratori locali, funzionari pubblici e di soggetti contigui alle storiche organizzazioni criminali. Al riguardo nel semestre in argomento, sebbene non sia stato riscontrato il diretto interesse mafioso, si segnalano due diverse indagini. La prima, conclusa il 16 gennaio 2023 dai Carabinieri di Catania <sup>213</sup>, avrebbe fatto emergere le interferenze illecite che un ex politico locale avrebbe esercitato sull'allora amministratore unico di un'azienda a totale partecipazione pubblica. I reati contestati agli indagati sono induzione indebita a dare o promettere utilità, peculato, corruzione, contraffazione e uso di pubblici sigilli. L'altra complessa attività investigativa <sup>214</sup>, conclusa il 29 aprile 2023 dai Carabinieri di Catania, ha consentito di disvelare illecite metodiche, poste in essere da alcuni funzionari pubblici <sup>215</sup>, esponenti della politica regionale, di concerto con professionisti privati, dirette a manipolare e predefinire il contenuto di bandi pubblici relativi ad alcuni progetti finanziati dallo Stato, anche in materia di borse di studio, queste ultime, frequentemente assegnate a soggetti legati da vincoli di parentela, affinità e amicizia ai promotori dell'attività illecita.

Non va sottaciuta, inoltre, la capacità mafiosa di condizionare gli apparati amministrativi degli Enti locali. Resta infatti alta l'attenzione verso episodi che possano far ipotizzare un'infiltrazione mafiosa negli apparati della pubblica Amministrazione spesso perpetrata attraverso la corruzione di pubblici funzionari che all'uopo fungono da *trait d'union* tra le compagini criminali e gli Enti pubblici. Al riguardo, a causa di verificate infiltrazioni mafiose, permane il “commissariamento” del Comune di Calatabiano (CT) <sup>216</sup>. In tale ottica l'accesso ispettivo, disposto lo scorso semestre dal Prefetto di Catania <sup>217</sup> presso il Comune di Castiglione di Sicilia e concluso il 28 febbraio 2023, ha evidenziato “*la sussistenza di concreti, univoci e rilevanti elementi su collegamenti diretti e indiretti degli amministratori locali con la criminalità organizzata di tipo mafioso e su forme di condizionamento degli stessi*” <sup>218</sup>. L'attività prefettizia è proseguita nel semestre con l'accesso ispettivo disposto <sup>219</sup> presso il Comune di Randazzo, al fine di “*...verificare l'eventuale sussistenza di elementi concreti, univoci e rilevanti su collegamenti diretti o indiretti con la criminalità organizzata di tipo mafioso...*”. Il 21 aprile 2023, infine, è stato depositato l'esito dell'accesso prefettizio presso il Comune di Palagonia, anch'esso già disposto lo scorso semestre dal Prefetto di Catania <sup>220</sup> al fine di verificare eventuali ingerenze mafiose <sup>221</sup>. L'attività di contrasto alla criminalità organizzata si è sviluppata, inoltre, sul fronte della prevenzione amministrativa. Nel semestre, il Prefetto di Catania ha emesso 9 provvedimenti interdittivi nei confronti di società per le quali sono stati rilevati elementi sintomatici di un condizionamento mafioso.

213 In esecuzione dell'OCC n. 14241/19 RGNR - 5090/20 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di Catania il 17 dicembre 2022.

214 OCC n. 7229/2020 RGNR - 4030/2022 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di Catania il **28 aprile 2023**. Complessivamente sono 17 i soggetti ritenuti, a vario titolo, responsabili dei reati di turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente e corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio o del servizio.

215 Di Università, Aziende Ospedaliere e ordini dei medici di Catania e Palermo.

216 DPR del 18 ottobre 2021 e successiva proroga del **21 febbraio 2023**.

217 Decreto del Prefetto di Catania n. 1147/22R/SDS NATO UE del 21 ottobre 2022.

218 In attesa di formale DPR, il **23 maggio 2023** il Comune è stato sciolto con decreto del Consiglio dei Ministri.

219 Decreto del Prefetto di Catania n. 1256/R/2023/SDS NATO UE del **16 marzo 2023**.

220 Decreto del Prefetto di Catania n. 1243/22R/SDS NATO UE del 14 novembre 2022.

221 Anche se al di fuori del periodo di riferimento, si segnala che tali ingerenze sono state verificate e il comune è stato sciolto con DPR del **9 agosto 2023**.

Particolare attenzione merita la presenza nel territorio catanese di gruppi criminali stranieri <sup>222</sup> prevalentemente dediti allo sfruttamento della prostituzione, del lavoro nero e del caporalato, nonché al commercio di prodotti contraffatti e allo spaccio di droga. Sodalizi più strutturati risultano invece quelli di matrice nigeriana, basati sul *cultismo* e identificati da varie sigle <sup>223</sup>, la cui operatività era stata riscontrata dagli esiti dell'operazione "*Family Light House of Sicily*" <sup>224</sup> del 2020 e confermata, lo scorso semestre, dall'arresto <sup>225</sup> di un nigeriano responsabile di associazione mafiosa finalizzata al traffico di droga e di aver agevolato il sodalizio mafioso denominato EIYE o *The Supreme Eiye Confraternity* (SEC). Nel periodo in esame, invece, è stata appurata la presenza e l'operatività di alcune cellule criminali africane, maggiormente della fascia del *Sahel*, ritenute coinvolte in un traffico di esseri umani. Il 19 aprile 2023, la Polizia di Stato di Catania, nell'ambito dell'operazione "*Landaya*" <sup>226</sup>, ha eseguito un fermo di indiziati di delitto a carico di 17 soggetti ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina aggravata dal carattere della transnazionalità. Le successive attività investigative <sup>227</sup> hanno disvelato un articolato sodalizio criminale formato da più cellule operative in Africa (Libia, Guinea, Costa d'Avorio, Tunisia e Marocco), in Italia (a Genova, Torino, Asti, Cuneo e Ventimiglia) e in Francia, dedito al reato di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina in favore di una clientela (donne, uomini, bambini e addirittura neonati) che per raggiungere l'Europa, in particolare la Francia, pagava ingenti somme di denaro".

---

222 Sovente si assiste a pericolosi legami di cointeressenza con le più strutturate organizzazioni criminali nostrane.

223 MAPHITE, EIYE, VICKINGS, BLACK AXE, etc.

224 A Catania, Palermo, Messina, la Polizia di Stato aveva eseguito l'OCC 6906/19 RGNR - 3642/20 RG GIP emessa dal Tribunale di Catania, consentendo di colpire 28 nigeriani ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, traffico e cessione di sostanze stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, contraffazione e alterazione di documenti ai fini della permanenza clandestina sul territorio dello Stato.

225 In esecuzione dell'OCC n. 8463/18 RGNR e n. 3848/20 RG GIP del 7 febbraio 2022.

226 Fermo di indiziati di delitto nell'ambito del Proc. Pen. n 3492/21 RGNR.

227 Culminate con l'esecuzione dell'OCC n. n 3492/21 RGNR - 1406/22 RGGIP, dal GIP del Tribunale di Catania l'1 agosto 2023.

## Conclusioni

I **rischi** derivanti dalla situazione appena descritta attraverso l'analisi del contesto esterno sono principalmente **due**.

Il **primo** è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale - come raccolta e smaltimento rifiuti e servizi sociali - le imprese infiltrate dalla criminalità riescano a diventare fornitori della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

Il **secondo** è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list);
- introdurre controlli in materia antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti a rischio corruzione.

## 1.2 Analisi del contesto interno

Di seguito alcune considerazioni di sintesi, al fine di offrire un'idea della situazione del personale dipendente in servizio nel Comune di San Giovanni La Punta al 31.12.2023. Il personale in totale è composto da 102 unità, di cui 61 donne e 41 uomini così come descritto nelle sottostanti tabelle.

### *Dipendenti a tempo indeterminato*

<i>CATEGORIA</i>	<i>UOMINI</i>	<i>DONNE</i>	<i>TOTALE</i>
<i>CATEGORIA D</i>	6	4	10
<i>CATEGORIA C</i>	25	19	44
<i>CATEGORIA B</i>	7	34	41
<i>CATEGORIA A</i>	2	2	4
<i>TOTALE</i>	40	59	99

### *Dipendenti a tempo determinato*

<i>CATEGORIA</i>	<i>UOMINI</i>	<i>DONNE</i>	<i>TOTALE</i>
<i>CATEGORIA D</i>	0	//	0
<i>CATEGORIA C</i>	1	2	3
<i>CATEGORIA B</i>	//	//	//
<i>TOTALE</i>	1	2	3

Prestano servizio al Comune, n. 4 unità di personale a tempo determinato e parziale ASU: di cui n. 2 donne cat. C, n. 1 uomo cat. B e n. 1 donna cat. B.

Da un'analisi dell'andamento delle unità di personale negli ultimi anni si può evidenziare, come criticità, che questo è andato sensibilmente decrescendo.

Per ulteriori dati sul contesto interno del Comune di San Giovanni La Punta fare riferimento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23/07/2024.

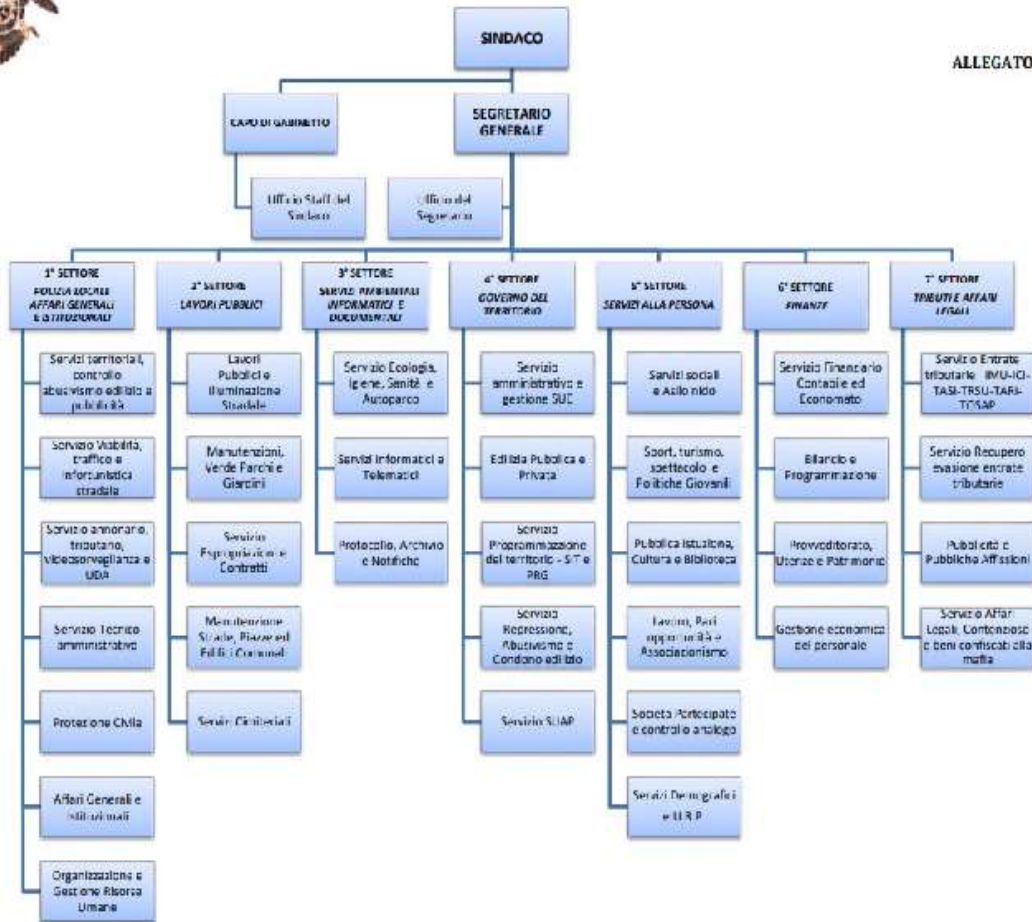
### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa del Comune di San Giovanni La Punta è stata ridefinita con Delibera di G.M. n. 01 del 09.01.2024 ad oggetto: "Riorganizzazione dell'Ente – Approvazione Nuovo Organigramma 2024", con la quale è stato approvato il nuovo Organigramma dell'Ente, che può essere sintetizzata con lo schema che segue.



# COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA - ORGANIGRAMMA - GENNAIO 2024

ALLEGATO A



## 1.2.2 La mappatura dei processi

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

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si rinvia alla sezione rischi corruttivi e trasparenza la mappatura sino ad oggi eseguita dall'Ente.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Tutta la programmazione strategica del Comune di San Giovanni La Punta è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento.

Il Valore Pubblico è valutato sulla base delle seguenti leve per la sua creazione: performance individuale, performance organizzativa di settore e di ente, prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza, stato di salute delle risorse dell'Ente.

In particolare, partendo dagli obiettivi strategici e operativi descritti nel DUP, si è proceduto ad una lettura in chiave di Valore Pubblico generato riclassificandoli in base agli ambiti scelti. Sulla base del principio di coerenza tra i documenti di programmazione, dai predetti obiettivi strategici e operativi di DUP, discendono gli obiettivi del PIAO.

Gli obiettivi di mandato concretizzano gli obiettivi di Valore Pubblico che intende perseguire l'amministrazione comunale, che qui di seguito di riportano:

1. **PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA;**
2. **UN PAESE FRUIBILE E FUNZIONALE;**
3. **GOVERNO DEL TERRITORIO E INFRASTRUTTURE;**
4. **AMBIENTE E DECORO DEL TERRITORIO;**
5. **ISTRUZIONE E FORMAZIONE;**
6. **SPORT;**
7. **IDENTITA' CULTURALE;**
8. **SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO;**

Inoltre, costituiscono Valore Pubblico i seguenti obiettivi strategici:

- Trasparenza
- Efficienza

- Confronto
- Partecipazione

## 2.2. Performance

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente per il triennio e per l'anno di riferimento e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

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

Il Comune di San Giovanni La Punta, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance (quale sezione del PIAO) realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici (o di sviluppo) da conseguire nel triennio 2024/2026 e nell'esercizio di riferimento in aderenza a quanto stabilito nel Bilancio di Previsione 2024/2026 e nel DUP 2024/2026. Il ciclo della Performance, si concluderà con la relazione finale del Nucleo di Valutazione. Le risorse finanziaria sono dettagliatamente espresse nel Piano esecutivo di Gestione.

La finalità del Piano è di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Il piano della performance non va letto come documento singolo, ma va armonizzato nel ciclo del nuovo sistema di bilancio, con le recenti modifiche in materia di P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) e nel contesto della normativa anticorruzione e trasparenza, nonché integrato nel sistema dei controlli interni. Tra PIAO/piano della performance, piano anticorruzione e piano trasparenza e piano dei controlli interni vi è quindi un unico filo conduttore, ovvero costituiscono un sistema integrato.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

## **Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – I progetti del Comune di San Giovanni La Punta**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il documento che il governo italiano ha predisposto per illustrare alla commissione europea come il nostro paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma *Next generation Eu*. Talune progettualità vede quali soggetti attuatori gli enti locali ed in particolare i Comuni.

Il Comune di San Giovanni La Punta, particolarmente attento alle progettualità definite dal governo nazionale ed approvate dalla Commissione Europea sta provvedendo a predisporre progetti ed ha trasmesso le relative schede all'apposita struttura che definisce l'ammissione ai finanziamenti.

L'amministrazione comunale, pertanto, sia pure in questa fase iniziale – ma centrale – ritiene opportuno che le progettualità di cui al PNRR partecipate dal comune ed oggetto di ammissione, vengano istruite nel rispetto dei parametri imposti dalle diverse misure.

Pertanto, avuto riguardo agli scopi di cui al presente atto di programmazione, si ritiene opportuno che le progettualità cui partecipa il comune costituiscano momenti della Performance complessiva di cui il Nucleo di Valutazione dovrà tenere conto in sede di valutazione.

Qui di seguito si riportano le progettualità poste in essere dal Comune quale soggetto attuatore di cui al PIAO 2024/2026.

In fase di verifica della programmazione in materia di PNRR, giusto apposito incontro della cabina di regia, si registra quanto segue:

Stato di attuazione delle misure del PNRR



**Misure del PNRR per le quali, a seguito di decreto di finanziamento, si è proceduto all'affidamento del servizio:**

**1) Implementazione del modello di sito comunale "Pacchetto cittadino informato" e dei servizi digitali previsti nella richiesta di finanziamento** Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" – Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici- ". Servizio affidato con determinazione n. 69 del 27-03-2023. Lo specifico obiettivo del bando prevede l'adesione ai modelli standard di sito comunale e di servizi digitali al fine di migliorare l'esperienza utente dei servizi al cittadino. L'iniziativa mira a mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del d.lgs. 82/2005 e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della "user-centricity" e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023. Finanziamento non ancora erogato;

**2) Attivazione dell'identità digitale CIE - Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE.** Servizio affidato con determinazione n. 138 del 10-07-2023, parzialmente rettificata con determinazione n. 231 del 02-11-2023 con la quale è stato sostituito il CIG Z263BCCF1A, (smart CIG), con il Codice Identificativo di Gara corretto, A01F7D24D5, acquisito mediante il sistema SIMOG.

L'Avviso ministeriale ha per oggetto la piena adozione delle piattaforme di identità digitale attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID.
- Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE.
- Erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2. Finanziamento non ancora erogato;

**3) Realizzazione degli interventi relativi alla Missione 1 - componente 1 - Investimento 1.2 - abilitazione al cloud per le PA locali- comuni.** Servizio affidato con determinazione n. 162 del 11-08-2023. L'obiettivo dell'avviso è la migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT on premises dell'ente.

Nel caso quindi dei Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti la *Full Migration* è identificata come la migrazione di un numero di servizi compreso tra 11 e 14, precedentemente classificati ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021. La classificazione è effettuata mediante apposita funzionalità della Piattaforma.

In particolare, per i Comuni rientranti nella fascia di popolazione sopra indicata:

- devono essere migrati un numero di servizi compreso tra 11 e 14;
- la migrazione deve essere fatta per tutti gli applicativi, database e sistemi utilizzati per l'erogazione dei servizi selezionati;
- i servizi digitali attualmente gestiti su server o data center interni devono avere la precedenza rispetto a soluzioni di rinnovamento o di digitalizzazione di servizi non informatizzati.
- potranno essere oggetto di migrazione tutti e soli i servizi che sono stati precedentemente Classificati. Nel caso del nostro comune la migrazione riguarderà i seguenti servizi :

- 1) Demografici - Anagrafe;
  - 2) Demografici - Stato Civile;
  - 3) Demografici - Leva Militare;
  - 4) Demografici – Giudici Popolari;
  - 5) Demografici – Elettorale;
  - 6) Protocollo;
  - 7) Pratiche Sue;
  - 8) Pratiche Suap Autorizzazioni– Concessioni;
  - 9) Contabilità e Ragioneria;
  - 10) Economato;
  - 11) Gestione Patrimonio;
  - 12) Gestione Economica;
  - 13) Gestione Personale;
- Il Finanziamento non è stato ancora erogato;

**4) Realizzazione degli interventi relativi alla Misura 1.4.3 "Adozione App IO.** Servizio affidato con determinazione n. 259 del 30-11-2023. L'obiettivo dell'avviso è la migrazione e l'attivazione dei servizi digitali (App IO), seguendo una logica di "pacchetti" che identificano il numero minimo di servizi da integrare a fronte di una singola adesione all'Avviso con il fine di agevolare l'integrazione cd. *full* per ciascun Soggetto Attuatore. Per migrazione Full si intende l'attivazione, in AppIO, di una media di 50 servizi per ciascun Comune. Sul sito istituzionale l'ente ha messo a disposizione dei cittadini 34 servizi sull'App Io. In particolare i cittadini potranno:

## Asilo nido

- ricevere comunicazioni e aggiornamenti sull'apertura delle iscrizioni;
- ricevere informazioni per la pubblicazione dei punteggi assegnati e per la pubblicazione delle graduatorie; -ricevere comunicazioni e aggiornamenti sullo stato della domanda presentata;
- ricevere informazioni su eventuali riduzioni e agevolazioni;
- ricevere avvisi di pagamento e pagarli in app;
- ricevere un messaggio che ti informa che il pagamento è in scadenza;
- ricevere conferma del pagamento;
- ricevere altre comunicazioni.

## Emissione Mandato di pagamento:

- ricevere notifiche riguardanti il pagamento di liquidazioni collegate al proprio codice fiscale.

## Emissione e la scadenza della Carta d'Identità Elettronica:

- richiedere un appuntamento per l'erogazione o la sostituzione della tua Carta d'Identità;
- ricevere un promemoria che ricorda dell'appuntamento;
- ricevere un avviso di pagamento relativo all'importo da riconoscere per l'emissione della carta e pagarlo in app;
- ricevere un messaggio che informa della scadenza della Carta;
- ricevere altre comunicazioni.

## Cittadinanza italiana e il giuramento di fedeltà alla Repubblica:

- ricevere aggiornamenti sulla richiesta di cittadinanza;
- ricevere comunicazioni sulla cerimonia di giuramento;
- ricevere altre comunicazioni.

## Ricezione di notifiche sulla registrazione dei documenti presentati al comune.

## Comunicazione ai cittadini di avvisi per condizioni metereologiche avverse.

## Comunicazione ai cittadini notizie o avvisi inerenti gli screening da effettuare periodicamente.

## Comunicazione ai cittadini notizie o avvisi inerenti le vaccinazioni covid.

## Informazioni sui Consigli e sulle Giunte del Comune:

- ricevere un messaggio che ti informa della convocazione del Consiglio o della Giunta;
- ricevere altre comunicazioni.

## Elezioni:

- ricevere aggiornamenti sulle elezioni imminenti;
- ricevere informazioni su come esercitare il voto dall'estero;
- ricevere informazioni su come chiedere l'iscrizione alle liste elettorali;
- ricevere informazioni su come richiedere il voto assistito o domiciliare;
- ricevere conferma degli appuntamenti per voto domiciliare, assistito o per il trasporto ai seggi per le persone con disabilità;
- ricevere promemoria per gli appuntamenti presi;

- ricevere altre comunicazioni.

Eventi e sulle manifestazioni nel territorio:

- ricevere comunicazioni e aggiornamenti sulle attività in programma;
- ricevere comunicazioni e aggiornamenti in caso di eventi che prevedono l'iscrizione o la prenotazione;
- ricevere eventuali avvisi di pagamento e pagarli in app;
- ricevere altre comunicazioni.

Giudici popolari:

- ricevere comunicazioni e aggiornamenti sulle richieste di iscrizione o cancellazione dall'albo;
- ricevere informazioni sulle convocazioni;
- ricevere altre comunicazioni.

IMU:

- ricevere notifiche sulla scadenza delle rate Imu e comunicare con l'ufficio tributi.

Mensa scolastica:

- ricevere informazioni sull'apertura delle iscrizioni al servizio mensa;
- ricevere comunicazioni e aggiornamenti sullo stato della domanda presentata e sulla richiesta di eventuali diete speciali;
- ricevere informazioni su eventuali riduzioni e agevolazioni;
- ricevere un messaggio che ti informa che il pagamento è in scadenza;
- ricevere conferma del pagamento;
- ricevere altre comunicazioni.

Presidenti e agli scrutatori di seggio:

- ricevere informazioni sugli albi degli scrutatori o dei presidenti;
- ricevere informazioni sulle convocazioni ai seggi;
- ricevere altre comunicazioni.

Permesso di soggiorno:

- ricevere comunicazioni e aggiornamenti sulle richieste presentate;
- ricevere comunicazioni e aggiornamenti sugli appuntamenti;
- ricevere un messaggio che ti informa della scadenza del permesso;
- ricevere altre comunicazioni.

Pratiche edilizie:

- ricevere notifiche sullo stato di avanzamento delle tue pratiche edilizie.

Protezione civile:

- ricevere comunicazioni e aggiornamenti in caso di allerta meteo o emergenza sul territorio;
- ricevere comunicazioni e aggiornamenti da parte della Protezione Civile;
- ricevere altre comunicazioni.

Albo pretorio:

- ricevere comunicazioni e aggiornamenti sugli atti pubblicati dal tuo comune;
- ricevere altre comunicazioni.

Residenza e di cambio di residenza:

- ricevere comunicazioni e aggiornamenti sulle richieste presentate;
- ricevere altre comunicazioni.

Ricezione prima della normale scadenza un avviso relativo la scadenza di un tributo diverso da Imu e Rifiuti

Attività scolastiche ed extrascolastiche per la scuola primaria e secondaria:

- ricevere comunicazioni e aggiornamenti sulle richieste presentate, sulle attività e sugli orari;
- ricevere avvisi di pagamento e pagarli in app;
- ricevere altre comunicazioni.

Separazioni e divorzi:

- ricevere aggiornamenti sulle richieste presentate;
- ricevere comunicazioni e aggiornamenti sugli appuntamenti;
- ricevere avvisi di pagamento e pagarli in app;
- ricevere altre comunicazioni.

Acqua potabile e l'uso delle fognature e degli impianti di depurazione:

- ricevere comunicazioni e aggiornamenti sulle pratiche;
- ricevere avvisi di pagamento e pagarli in app;
- ricevere altre comunicazioni.

Servizi sociali sulla gestione del tagliando parcheggio invalidi:

- ricevere comunicazioni e aggiornamenti;
- ricevere eventuali avvisi di pagamento e pagarli in app;

Tessera elettorale:

- richiedere la tessera elettorale;
- ricevere aggiornamenti sul rilascio della tessera elettorale;

Il finanziamento non è stato ancora erogato;

## **5) Realizzazione degli interventi relativi alla Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA".**

La misura è collegata all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il codice dell'amministrazione digitale (nel seguito "CAD") che ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico come individuati dall'art. 2 del CAD, l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Le pubbliche amministrazioni, quindi, sono obbligate ad aderire al sistema pagoPA per consentire alla loro utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti, con conseguente semplificazione per i cittadini. Il Servizio affidato è stato con determinazione n. 253 del 21-11-2023. Per il comune di San Giovanni la Punta il pagamento elettronico riguarderà:

- 1) Sanzioni amministrative;
- 2) Canone Unico Patrimoniale;
- 3) Multe/ Verbali di Contravvenzione;
- 4) Servizi verso privati; Sanzioni diverse dal C.d.S.;
- 6) Diritti di segreteria e Spese di notifica;
- 7) Emissione carta d'identità Elettronica;
- 8) Diritto fisso Separazione/Divorzi;
- 9) Diritti di segreteria per certificati anagrafici;
- 10) Costo per emissione Carta d'identità cartacea;
- 11) Oneri di urbanizzazione;
- 12) Oneri Condonò Edilizio;
- 13) Certificati di destinazione urbanistica;
- 14) Diritti di rogito;
- 15) Proventi dalla vendita dei rifiuti differenziati;
- 16) Rette scolastiche;
- 17) Mense scolastiche;
- 18) Trasporto scolastico;
- 19) Nido;
- 20) Tassa concorso;
- 21) Impianti sportivi;
- 22) Servizi alla persona e servizi sociali;
- 23) Aree Mercatali;
- 24) Oneri cimiteriali & Lampade Votive;
- 25) Deposito Cauzionale;
- 26) Alienazione beni immobili;
- 27) Gestione anagrafe Canina;
- 28) Spese registrazione Contratti.

Il Finanziamento non è stato ancora erogato

**Misure del PNRR ammesse a finanziamento per le quali si è in attesa dell'emissione del relativo decreto: Missione 1 - componente 1 – investimento 1.4 “servizi e cittadinanza digitale” misura 1.4.5 “piattaforma notifiche digitali/SEND”.** La Piattaforma Notifiche Digitali (PND), definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e come altresì modificato dal D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai destinatari (persone fisiche o giuridiche) notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i destinatari attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o ex L. 890 /1982), e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori

canali di comunicazione (e-mail, SMS, messaggi su app IO questi ultimi per i soli destinatari persone fisiche) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il destinatario della notifica.

Semplificando il processo di notificazione per le PA, PND realizza il cassetto digitale del destinatario ed emancipa la PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione

Il PNRR ha consentito inoltre all'Ente di avere l'opportunità di proporre altri progetti di pubblica utilità. Nella tabella sottostante sono riportati i vari interventi cui ha partecipato il Comune di San Giovanni La Punta.

REPORT OPERE PUBBLICHE						STATO DEL PROGETTO
DENOMINAZIONE	RISORSE FONDO	IMPORTO RICHIESTO	IMPORTO FINANZIATO	COFINANZ.TO	IMPORTO TOTALE	
RIQUALIFICAZIONE URBANA DELLE PIAZZE REGINA ELENA E TRAPPETO	PNRR - RIQ. URBANA	€ 1.099.450,00	€. 1.099.450,00	€. 750.000,00	€. 1.849.450,00	In Corso di esecuzione
REALIZZAZIONE AREE A PARCHEGGIO AL SERVIZIO DEL CIMITERO CENTRO	PNRR - RIQ. URBANA	€ 350.000,00	€. 350.000,00	0	€. 350.000,00	In graduatoria ma non finanziati
RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE DI P.ZZA LUCIA MANGANO (MUSEO VULCANOLOGICO PERMANENTE)	PNRR - RIQ. URBANA	€. 450.000,00	0	0	€	In graduatoria ma non finanziati
RIQUALIFICAZIONE P.ZZA SCAMMACCA	PNRR - RIQ. URBANA	€. 205.000,00	0	0	€.	In graduatoria ma non finanziati
DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PALESTRA DI VIA MORGIONE	PNRR - RIQ. URBANA	€.1.930.000,00	0	0	€.	In graduatoria ma non finanziati
RIQUALIFICAZIONE P.ZZA S. ANTONIO, MONUMENTO DEI CADUTI + MARCIAPIEDI VIA DEODATO	PNRR - RIQ. URBANA	€. 200.000,00	0	0	€.	In graduatoria ma non finanziati
RIQUALIFICAZIONE P.ZZA GIOVANNI XXIII	PNRR - RIQ. URBANA	€. 425.000,00	0	0	€.	In graduatoria ma non finanziati
RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATTINODROMO COMUNALE	PNRR - RIQ. URBANA	€. 340.000,00	0	0	€.	In graduatoria ma non finanziati

NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO DA ADIBIRE A ASILO NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA - VIA PISA	PNRR - POT. SER. ISTR.	€1.152.000,00	€ 1.152.000,00	0	€. 1.152.000,00	Definanziato
REALIZZAZIONE PALESTRA PLESSO VIA MADONNA DELLE LACRIME ISTITUTO C.A. DALLA CHIESA	PNRR - STR. SOCIALI	€ 1.300.000,00	0	0	€.	In graduatoria ma non finanziati
RISTRUTTURAZIONE DELLA CHIESA DI S. ANTONIO ALL'INTERNO DEL CIMITERO COMUNALE - CENTRO	PNRR - STR. SOCIALI	€ 700.000,00	0	0	€.	In graduatoria ma non finanziati

## OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il Piano dell'Ente rimane strutturato su base triennale, pertanto in continuità il presente afferisce al triennio 2024-2026. Gli obiettivi strategici e la metodologia fissati col presente Piano - a valenza specifica per l'anno 2024 - rimangono pertanto confermati per tutto il triennio, qualora non vengano modificati per ciascuno degli anni successivi (2025-2026).

Le linee programmatiche di mandato presentate in sede di insediamento dell'attuale Amministrazione ed il DUP costituiscono la base su cui si intende impiantare l'attività di governo della comunità e del territorio. Al Documento Unico di Programmazione, pertanto, si rinvia per la individuazione degli obiettivi strategici ed operativi.

Il D. Lgs. n. 74/2017, che modifica il D. Lgs. n. 150/2009, ha lo scopo di migliorare la produttività dei lavoratori attivi nel settore pubblico e di potenziare l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Ispirandosi ai principi di semplificazione, il testo introduce alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti. In primis, viene chiarito che il rispetto di queste disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi, ma anche sulla progressione economica e sul conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità. Per tenere conto dei risultati raggiunti è vincolante l'individuazione degli obiettivi e la rendicontazione dei risultati raggiunti. Viene prevista la suddivisione degli obiettivi in generali (in coerenza con il programma del Governo) e specifici di ogni PA (coerenti con le linee guida triennali della FFPP) e in coerenza con i documenti di bilancio. E in obiettivi specifici per la gestione associata ed obiettivi di continuità dell'azione amministrativa in caso di spostamento dei termini di approvazione dei bilanci preventivi.

Ebbene l'adeguamento alle intervenute modifiche impone un preciso impegno da parte dell'ente di adeguamento degli strumenti di premialità e riguardanti il personale in generale.

Anche la redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, impegna la struttura non solo ad una semplice raccolta di documenti ma bensì ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie". Queste attività di gestione delle informazioni rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità ed è la base su cui si intende impiantare l'attività dell'Ente.

## METODO

In base al regolamento di disciplina del sistema permanente di misurazione e valutazione delle performance del personale dipendente e del segretario comunale, approvato con deliberazione di G.C. n. 121 del 26/10/2017, le Performance richieste sono differenziate tra personale dipendente e incaricato di



funzioni dirigenziali. La misurazione e valutazione della performance individuale del personale è disciplinata dall'art. 9, comma 2 del D. L.gs 150/2009; essa è collegata alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alla competenza dimostrata, ai comportamenti professionali ed organizzativi in base alle modalità definite con la deliberazione sopra indicata.

La performance delle relative Elevate Qualificazioni (Incaricati di Funzione Dirigenziale), disciplinata dall'art. 9, comma 1 del D. L.gs 150/2009, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva);
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate (nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate);
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

## **OBIETTIVI**

La finalità principale del piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance; infatti, nelle schede obiettivo viene chiaramente esplicitato il legame che sussiste tra la mission istituzionale, le priorità politiche e il contributo che ogni Settore, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento della mission istituzionale dell'ente e, di conseguenza, il contributo che l'ente, nel suo complesso, in un equilibrato ed efficiente rapporto tra risorse applicate e servizi resi, apporta ai bisogni della collettività locale.

Il Piano, sulla base dei principi del Ciclo delle Performance comunale, si articola in obiettivi strategici (generali) ed operativi (specifici) e di continuità. Gli obiettivi costituiscono la così detta parte (dinamica) del processo di valutazione, e questi si suddividono come segue:

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

Sono riferiti all'ente nel suo complesso, a politiche dell'ente, hanno un arco temporale pluriennale e possono richiedere l'apporto operativo di più Aree e ricalcano gli obiettivi strategici di cui al documento unico di programmazione.

### **OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI**

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto di tutte le Aree, che si sostanziano con gli obiettivi di trasparenza di cui al vigente piano triennale. L'ente in particolar modo pone attenzione ad un continuo processo formativo da porre in essere in ogni area non per il mero assolvimento degli adempimenti, bensì per consolidare la cultura della trasparenza ed i principi sottesi.

### **OBIETTIVI STRATEGICI DISTINTI PER SINGOLO SETTORE.**

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto del singolo Settore e sono dettagliatamente descritti nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, nonché richiamati nelle schede obiettivo annuali.

### **OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI AGLI INCARICATI DI E. Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI.**

Sono gli obiettivi declinati con provvedimento della Giunta Municipale a seguito dell'approvazione del DUP e del Bilancio di previsione. Essi sostanziano l'attività cui è preposto il Settore e tendono ad un costante miglioramento delle performance lavorativa e vengono rappresentate nelle schede obiettivo allegato al presente Piano. Gli obiettivi sono stati predisposti mediante concertazione tra gli Incaricati e l'amministrazione.

Con nota prot.n. 22113 del 23/05/2024 a firma del Segretario Generale sono state trasmesse le schede obiettivo agli Incaricati di E.Q. allo scopo di procedere al dovuto confronto.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente a seguito del confronto di cui sopra.

<b>Settore</b>	<b>Obiettivi</b>
1° SETTORE POLIZIA LOCALE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	6
2°SETTORE LAVORI PUBBLICI	6
3° SETTORE SERVIZI AMBIENTALI INFORMATICI E DOCUMENTALI	6
4° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	6
5° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	6
6° SETTORE FINANZE	6
7° SETTORE TRIBUTI E AFFARI LEGALI	6
<b>Totale obiettivi</b>	<b>42</b>

### **OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE NON RESPONSABILE DI P.O.**

Si fa riferimento al contributo apportato al grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati all'ufficio. Ai sensi dell'art. 6 del vigente sistema di misurazione della performance i Responsabili effettuano la valutazione del personale assegnato avuto riguardo agli obiettivi individuali, al comportamento organizzativo e alle competenze professionali.

### **OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE**

Sono gli obiettivi per il cui raggiungimento è necessario l'apporto del Segretario Comunale. Il Comune di San Giovanni La Punta ad oggi ha un Segretario Generale in convenzione per anni uno con il Libero Consorzio di Siracusa. Ai sensi dell'art. 4 del Sistema di Misurazione di Valutazione e Misurazione delle Performance il Sindaco ha assegnato gli obiettivi al Segretario Generale con Decreto n. 56 del 03/10/2024.

**Gli obiettivi assegnati ai soggetti incaricati di elevate qualificazioni sono contenuti nell'allegato n. 1**

## **2.2.1 Performance – Rispetto tempi di pagamento**

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".

La norma richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", con target

fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali e Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge. In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento.

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, qualora l'indicatore di Amministrazione non dovesse raggiungere il target indicato, si verificherà quale o quali Dirigenti hanno portato al mancato raggiungimento dell'obiettivo e agli stessi sarà applicata una decurtazione della valutazione della performance pari al 30%.

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito il Nucleo di Valutazione, al fine dell'emissione del parere vincolante, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009, come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, all'eventuale aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

## **2.2.2 Obiettivi di inclusione ed accessibilità**

Il Comune di San Giovanni La Punta intende prestare particolare attenzione al tema dell'accessibilità, intendendola come inclusione di tutte le persone, senza discriminazione, alle attività dell'Ente che vanno dai servizi pubblici offerti ai cittadini agli eventi istituzionali. E' noto che il tema dell'accessibilità affonda le proprie basi giuridiche nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani del 1948, nella nostra costituzione del 1948 e a livello comunitario nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea del 2012.

Occorre, pertanto, porre in essere ogni azione possibile per garantire l'accessibilità di luoghi, prodotti e servizi anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di ausili.

Pertanto, nel corso del triennio 2024/2026 **si declinano le seguenti azioni:**

- individuazione e nomina del Responsabile dell'Inclusione e Accessibilità dei Servizi Pubblici, ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D. Lgs. 222/2023;

- individuazione e nomina del responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 222/2023;

- Individuazione di opere per il superamento delle barriere architettoniche, anche nell'ambito dei progetti PNRR;

Promozione di progetti integrati, anche per persone con disabilità, incentrati sull'educazione allo sport e sul miglioramento della qualità della vita;

- avvio di consultazioni con gli Enti del Terzo Settore, per individuare strategie di intervento condivise, al fine di progettare azioni tese a facilitare l'inclusione e l'accessibilità delle persone disabili nei luoghi del Comune di San Giovanni La Punta, ai sensi dell'Art. 5 del D. Lgs. 222/2023;

- prosecuzione del processo di semplificazione della digitalizzazione informatica, per favorire la fruizione da remoto dei prodotti e dei servizi pubblici locali, attraverso la revisione dell'accessibilità del sito web istituzionale;

- revisione e aggiornamento della Carta dei Servizi dell'ente con i servizi erogati, secondo quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs. 222/2023.

L'obiettivo si pone lo scopo di attivare ogni percorso utile in materia ed è da ritenersi trasversale in quanto tutti le E.Q. avuto riguardo alle competenze concorrono nell'ambito della loro competenza alla realizzazione dell'obiettivo.

### **2.2.3 Modalità di monitoraggio degli obiettivi**

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.lgs. 150/2009 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31 ottobre dell'anno, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. allegando documenti utili alla valutazione dello stato di avanzamento;
  - d. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni richieste al punto 1.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

#### **L'Organo di indirizzo politico**

Le competenze dell'organo di indirizzo politico sono:

- la designazione del responsabile anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012);
- l'adozione del PTPCT e i suoi eventuali aggiornamenti;
- l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Organo di indirizzo politico può chiamare il RPCT a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

### **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)**

Il RPCT esercita i compiti che gli vengono attribuiti dalla legge e dal presente Piano, così come esplicitati nei vari suoi contenuti.

In particolare svolge le funzioni ed i compiti disciplinati dall'art. 1, commi 8-10-12-14, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento dell'Amministrazione e al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54 comma 7 del d.lgs. 165/2001, alla pubblicazione sul sito.

Per incrementare le garanzie del ruolo esercitato dal RPCT, l'Autorità nel caso di revoca del Responsabile, con la delibera di aggiornamento n. 1074/2018 ha chiarito che può attivare i propri poteri, previsti dal richiamato art. 15, comma 3 del d.lgs. 39/2013 (richiesta di riesame entro trenta giorni) pertanto, l'ente che dispone la revoca è tenuto

a comunicarla tempestivamente all' ANAC, la quale può instaurare un contraddittorio con l'amministrazione L. 190/2012 art. 1, co. 2, lett. f.

E' affidata al RPTC la gestione della sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente che si avvale della collaborazione del servizio Trasparenza ed Anticorruzione.

L'Autorità con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, ha dato indicazioni interpretative ed operative con riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione; in particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT, sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre per quanto riguarda i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower, si è rinviato alla Delibera 833/2016.

## **II Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

Il Sindaco con provvedimento n. 67 del 05/08/2019 ha nominato il Responsabile del II settore , arch. Bonanno Marianna, Responsabile per l'accesso e l'accreditamento alla Banca Nazionale Unica della documentazione anti mafia (BNDA) di cui al D. Lgs 159/2011 e s.m.i. e Responsabile per la stazione appaltante ( RASA) ai sensi della L. 179/2012, il quale provvederà alla verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante.

## **I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

I Capi Settore (oggi Elevate Qualificazioni) sono individuati quali Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza per l'area di rispettiva competenza; svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Trasparenza ed Anticorruzione per la pubblicazione dei dati per i quali deve essere assicurata la trasparenza nonché l'adozione delle iniziative di competenza previste nel Piano; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; svolgono il monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti del settore; assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei provvedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente Piano.

Al riguardo, si ricorda che l'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii. stabilisce che il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Nell'allegata tabella (allegato n. 2) si riportano gli obblighi di cui alla normativa vigente

## **II Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione contribuisce all'attività di mappatura dei processi di gestione dei rischi; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Ente; verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza (art. 44 D. Lgs. 97/2016).

Si ribadisce quanto già formulato precedentemente che i Nuclei di Valutazione svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e del D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, art. 6; la riforma in materia di valutazione della performance intervenuta con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ha precisato i suddetti compiti.

L'*audit* svolto dai Nuclei di Valutazione è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013 e ss .mm. e ii.

## **L'Ufficio del Segretario Generale e il sistema dei Controlli Interni**

**I controlli interni sono disciplinati dal un apposito regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 21/03/2018, che in particolare disciplina:**

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Controllo di gestione
- Controllo strategico
- Controllo sulla qualità dei servizi
- Controllo sugli equilibri finanziari
- Controllo sulle società partecipate.

## **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza anche con espresso riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e alla violazione del Codice di Comportamento, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti del RPCT e dell'Autorità Giudiziaria; svolge un ruolo di collaborazione con il RPCT per l'attuazione del PTPC, promuove ove occorra l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

## **Il personale**

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti alla conoscenza del Piano e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio capo settore in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di Comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al capo settore la situazione di conflitto. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Per quanto riguarda la rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio, si dà rilievo alla sua funzione di contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge, pur evidenziando la concreta difficoltà attuativa che questo adempimento implica, in quanto la necessità di ovviare alla continuità nelle funzioni ed attività più esposte, di fatto contrasta con l'esigenza di professionalità e continuità nello svolgimento dei servizi.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
3. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il personale che partecipa a vario titolo ai procedimenti amministrativi, contabili e tecnici dell'Ente e comunque alle attività degli uffici rendono al responsabile del Settore di appartenenza, apposita dichiarazione, ove dovranno essere indicati ed attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

1. i rapporti di collaborazione, sia retribuiti e/o a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

2. eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile del Settore di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Fermo quanto previsto dal D. Lgs. 165/2001 per tutti i dipendenti pubblici in materia di incompatibilità, non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i., è vietato ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

1. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
2. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
3. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

Il personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione sarà suscettibile di turn over secondo quanto previsto dai sistemi di rotazione del personale (comma 4, lett. E), comma 5, lett. B), comma 10, lett. B), l. 190/2012 art. 16, comma 1, lett. L - quater del D. Lgs. 165/2000).

Gli incaricati di Elevata Qualificazione - responsabili dei settori - provvedono a:

- collaborare con il RPCT alla realizzazione del PTPCT;
- collaborare, per quanto di competenza alla relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento di norma entro il mese di gennaio di ogni anno, in quanto l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili di settore sui risultati realizzati;
- collaborare con il RPCT all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure (check list);
- individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dei D. Lgs. 33/2013 e 97/2016;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al RPCT;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- vigilare e monitorare in merito al rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente (P. N. A. 2016);
- applicare le contromisure previste dal Piano Anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- segnalare tempestivamente al RPCT anomalie registrate;
- trasmettere l'annuale dichiarazione di "*Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*" ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, "*condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico*" che "*sono pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione*".
- verificare con azioni più incisive le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e

incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (P.N.A. 2016) ed effettuare il continuo controllo.

I responsabili di settore provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla, tempestiva eliminazione delle anomalie e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Analogamente i Responsabili dei servizi relazionano, a loro volta, al capo settore delle eventuali anomalie.

I capi settore provvedono, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili dei servizi, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente Piano.

I Capi settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano, prevedendo la sanzione dell'esclusione dei partecipanti.

Ciascun capo settore può proporre al RPCT il Piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i responsabili di servizio che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Altresì ciascun responsabile di settore entro il mese di dicembre di ogni anno trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione una relazione sullo stato di attuazione del presente piano.

Quanto alla natura dei provvedimenti adottati, occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione (si vede l'esplicito riferimento al "discredito" citato nel comma 1 dell'art. 3), mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria (l'estinzione viene aggiunta alle pene accessorie di cui all'art. 19 del CP, proprio dall'art. 5, comma 1, della legge n. 97).

## **Stakeholders**

E' stata avviata la raccolta di proposte ed osservazioni utili all'aggiornamento del presente Piano da parte degli stakeholders con la pubblicazione dell'avviso pubblico e del modulo ad esso allegato, sia nella Home Page del sito istituzionale dell'Ente che nell'"Albo Pretorio". Non è pervenuta nessuna proposta.

Inoltre, con nota prot.n. 2288 del 12/01/2024, si è proceduto a chiedere ai Titolari Di E.Q., n.q. di referenti del RPCT, di partecipare alla pianificazione della corruzione e trasparenza attraverso l'aggiornamento del vigente P.T.P.C.T. (oggi sottosezione del PIAO triennio 2024/26), mediante l'eventuale revisione della mappatura dei processi a rischio, di competenza di ogni Servizio.

## **Il Responsabile della Protezione dei Dati (R. P. D.)**

Il Sindaco con decreto n. 31 del 26/03/2024 ha nominato il dott. Domenico Moschetto, Funzionario di E.Q. del 3° Settore, Responsabile della Protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati), in vigore dal 24 maggio 2016 ed applicabile a partire dal 25 maggio 2018.



## 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D 5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc...)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc...)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso

I.M) Controllo circolazione stradale
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti

### **GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO**

<b>Giudizio Sintetico (G.S.Q.)</b>	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	<b>RISCHIO MOLTO BASSO</b> qualità ottima	<b>RISCHIO MOLTO BASSO</b> qualità ottima	<b>RISCHIO BASSO</b> qualità molto buona	<b>RISCHIO MEDIO</b> qualità discreta	<b>RISCHIO MEDIO</b> qualità discreta
probabilità bassa 2	<b>RISCHIO MOLTO BASSO</b> qualità ottima	<b>RISCHIO BASSO</b> qualità molto buona	<b>RISCHIO MEDIO</b> qualità discreta	<b>RISCHIO MEDIO</b> qualità discreta	<b>RISCHIO ALTO</b> qualità mediocre
probabilità media 3	<b>RISCHIO BASSO</b> qualità molto buona	<b>RISCHIO MEDIO</b> qualità discreta	<b>RISCHIO MEDIO</b> qualità discreta	<b>RISCHIO ALTO</b> qualità mediocre	<b>RISCHIO ALTISSIMO</b> qualità pessima
probabilità alta 4	<b>RISCHIO MEDIO</b> qualità discreta	<b>RISCHIO MEDIO</b> qualità discreta	<b>RISCHIO ALTO</b> qualità mediocre	<b>RISCHIO ALTO</b> qualità mediocre	<b>RISCHIO ALTISSIMO</b> qualità pessima
probabilità altissima 5	<b>MEDIO</b> qualità discreta	<b>RISCHIO ALTO</b> qualità mediocre	<b>RISCHIO ALTISSIMO</b> qualità pessima	<b>RISCHIO ALTISSIMO</b> qualità pessima	<b>RISCHIO ALTISSIMO</b> qualità pessima

<b>COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA</b>
<b>MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: 1° SETTORE POLIZIA LOCALE E AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI</b>
<b>INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI COMM. MASSIMO PALESI</b>

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	E) Incarichi e nomine	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
Autorizzazione passo carrabile permanente	I.M) Controllo circolazione stradale	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE</b>		
<b>ELENCO MISURE OBBLIGATORIE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)</b>	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

<b>ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)</b>	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni		
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli		
- Circolari - Linee guida interne		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC		
- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori		
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche		
- Riunioni periodiche di confronto		
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)		

**COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA**

**MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026**

**UFFICIO: 2° SETTORE LL.PP.**

**INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI ARCH. MARIANNA BONANNO**

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO
----------	-----------------	--

		<b>FINALE QUALITATIVO</b>
Adozione di aree a verde pubblico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto di cui all'art. 50 del <a href="#">D. Lgs. 36/2023</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui di cui all'art. 50 del <a href="#">D. Lgs. 36/2023</a> ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.000.	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria e architettura di importo inferiore a 75.000,00	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura e ingegneria) di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art. 50 del <a href="#">D. Lgs. 36/2023</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Subappalto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui di cui all'art. 50 del <a href="#">D. Lgs. 36/2023</a> mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura e ingegneria) di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui di cui all'art. 50 del <a href="#">D. Lgs. 36/2023</a> con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Procedimento appalto gestito dalla UREGA	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
gestione del conflitto di interesse	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE</b>		
<b>ELENCO MISURE OBBLIGATORIE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE</b> (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

<b>ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE</b> (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (D. Lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		

- Circolari - Linee guida interne		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC		
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli		
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura		
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)		
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate		
Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico		
- Report periodici al RPCT		
- Riunioni periodiche di confronto		
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del responsabile del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività		
Definire le procedure per formare i dipendenti		

Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori		
Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione		
Rotazione		
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)		



**COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA**

**MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026**

**UFFICIO: 3° SETTORE SERVIZI AMBIENTALI - INFORMATICI -  
DOCUMENTALI**

**INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI DOTT. DOMENICO  
MOSCHETTO**

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Gestione del centralino VOIP	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

**MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE**

<b>ELENCO MISURE OBBLIGATORIE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)</b>	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
-----------------------------------	---	---

<p>- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame</p>		
<p><b>ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE</b></p>	<p><b>ESITO ATTUAZIONE MISURE</b> (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)</p>	<p><b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b></p>
<p>- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO</p>		
<p>- Circolari - Linee guida interne</p>		
<p>- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</p>		
<p>- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</p>		
<p>- Firma congiunta Funzionario e Dirigente</p>		
<p>- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</p>		
<p>- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</p>		
<p>- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</p>		
<p>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</p>		
<p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>		
<p>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p>		
<p>- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del responsabile del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</p>		
<p>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</p>		
<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche</p>		
<p>- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)</p>		

**COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA****MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026****UFFICIO: 4° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO****INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI DOTT. MARCELLO  
MACCARRONE**

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
Agibilità - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>ALTO / qualità mediocre</b>

**MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE**

<b>ELENCO MISURE OBBLIGATORIE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)</b>	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
-----------------------------------	---	---

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		
--	--	--

<b>ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)</b>	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (D. Lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)		
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Circolari - Linee guida interne		
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio		
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico		
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche		
- Report periodici al RPCT		
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list		

Gestione abusi edilizi ( Sanatoria - Condono - Demolizione )	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>ALTO / qualità mediocre</b>
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>ALTO / qualità mediocre</b>

### MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

<b>ELENCO MISURE OBBLIGATORIE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE</b> (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

<b>ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE</b> (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		

- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico		
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche		
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici		
Emissione di direttive		
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali		
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale		

<b>COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA</b>
<b>MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026</b>
<b>UFFICIO: 5° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>
<b>INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI DOTT.SSA MARIA ANGELINA ANGEMI</b>

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
Anagrafe: Rilascio carta di identità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
Buoni spesa	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es.	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

	erogazione contributi, etc.)	
Contributi ad associazioni sportive	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

### MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

<b>ELENCO MISURE OBBLIGATORIE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE</b> (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

<b>ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE</b> (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Circolari - Linee guida interne		
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale		
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla		

pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali		
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico		
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi		



**COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA**

**MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026**

**UFFICIO: 6° SETTORE FINANZE**

**INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI DOTT. VITO  
ROSARIO CABBANE'**

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
Inventario beni mobili e immobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Parere di regolarità contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

**MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE**

<b>ELENCO MISURE OBBLIGATORIE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)</b>	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

<b>ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE</b> (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli		
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC		
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione		
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endoprocedimentali		
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche		
- Report periodici al RPCT		
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento		
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno		

**COMUNE: SAN GIOVANNI LA PUNTA****MONITORAGGIO PTPCT 2024-2026****UFFICIO: 7° SETTORE TRIBUTI, AFFARI LEGALI****INCARICATO DI E.Q. CON FUNZIONI DIRIGENZIALI AVV. ANTONINO  
DI SALVO**

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Certificati relativi a posizioni tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

### MONITORAGGIO MISURE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE INDIVIDUATE

<b>ELENCO MISURE OBBLIGATORIE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE</b> (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame		

<b>ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE</b>	<b>ESITO ATTUAZIONE MISURE</b> (ATTUATA - PARZIALMENTE ATTUATA - NON ATTUATA)	<b>MOTIVAZIONE PARZIALE ATTUAZIONE / MANCATA ATTUAZIONE</b>
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list		
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Incaricati di E.Q. con funzioni dirigenziali/PO		
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli		
- Circolari - Linee guida interne		
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio		
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente		
- Firma congiunta Responsabile P.O./Responsabile procedimento		
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio		

- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali		
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli		
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio		
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione		
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo		
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio		
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa		
- Report periodici al RPCT		
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento		
- Riunioni periodiche di confronto		
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno		
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list		
Avviso tempestivo azioni legali		
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico		
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali		
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale		
Verifica competenze legali		

### **2.3.3 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – Misure di contrasto**

La misura di intervento deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

#### ***Tipologie di misure di prevenzione generali o centralizzate (Sezione 2.3.8)***

- 1) Misure di controllo;**
- 2) Misure di trasparenza;**
- 3) Misure di promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- 4) Misure di semplificazione;**
- 5) Misure di formazione per il personale con priorità per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;**
- 6) Misure di sensibilizzazione e partecipazione sui temi anticorruzione e trasparenza;**
- 7) Misure di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione (P.N.A.2016);**
- 8) Monitoraggio e controllo dei tempi procedurali;**
- 9) Misure di disciplina del conflitto di interessi.**

#### ***Tipologie di misure di prevenzione specifiche o decentrate (Sezione 2.3.8)***

1. Verifica delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice (P.N.A. 2016 e 2017);
2. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dei capi settori e dei responsabili dei servizi;
3. Attività ed incarichi extra – istituzionali vietati ai dipendenti;
4. Verifica incompatibilità e inconfiribilità in formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici;
5. Misure di segnalazione e protezione Whistleblowing;
6. Predisposizione di programmi e protocolli:
  - Protocollo di legalità.
  - Patti di integrità.

Con riferimento alle principali categorie di misure, in questo Piano si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica).

### **Le misure di contrasto generali di prevenzione della corruzione.**

Il presente Piano annuale, in linea con quanto descritto nei precedenti piani, individua le seguenti misure di contrasto alla corruzione. In relazione alla loro portata, le misure possono essere definite "generali" in quanto si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione di questo ente; "specifiche" laddove invece incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e contestualizzati rispetto all'amministrazione di questo Ente.

### **Misure di controllo.**

Questa tipologia di controllo è ritenuta fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione all'interno dell'ente. Si ritiene, infatti, che produrre atti chiari, adeguatamente motivati, corretti dal punto di vista amministrativo e uniformi, consenta di limitare azioni "devianti", tali da poter favorire taluni soggetti o non seguire le corrette procedure.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha come obiettivo le seguenti finalità:

- rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale,
- rispetto delle norme interne dell'Ente,
- rispetto dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro,
- correttezza e regolarità delle procedure,
- correttezza formale nella redazione dell'atto.

Gli esiti dei controlli (effettuati secondo gli indicatori di controllo standardizzati) sono stati raccolti in report semestrali. Inoltre è stata effettuata la verifica sui contratti, in merito all'inserimento della clausola ex art. 53 comma 16 ter D. Lgs.165/2001, in attuazione di quanto previsto dalla normativa e dal Regolamento sui Controlli Interni dell'ente.

Si è provveduto al controllo del 100% dei provvedimenti inerenti alla fase di attuazione del PNRR degli Appalti Pubblici degli atti PNRR.

Risultati attesi: verifica sull'attività amministrativa in termini efficienza efficacia e buon andamento.

## **Misure di Trasparenza**

In ordine all'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione l'Ente è già dotato di applicativi tali da consentire la facilità di accesso e rendere trasparente il percorso dei documenti, onde consentire tra l'altro un agevole pubblicazione finale degli atti sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre si rinvia all'apposita sezione P.N.R.R. ove sono indicate le progettualità che sia pure indirettamente consentiranno di fare ulteriori passi per il raggiungimento dell'obiettivo della massima trasparenza dell'attività e dell'azione amministrativa.

## **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla legge 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi dubbi circa il comportamento da seguire.

Il codice di comportamento fissa "i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare sul posto di lavoro, così traducendo principi generici in regole di comportamento concrete e facilmente applicabili che vanno a integrare i doveri d'ufficio e le altre ipotesi di responsabilità disciplinare previsti dalle norme di legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi,

doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere.

Esso va rispettato in quanto adottato dall'ordinamento giuridico e, applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, comma 3 del D. Lgs. 165/2001.

Risultati attesi: buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa.

## Misure di semplificazione

Tra le azioni finalizzate alla realizzazione dell'efficienza e semplificazione al fine di avvicinare gli utenti, questa Amministrazione prosegue un progetto di riorganizzazione per processi, avviato a partire dal 2016, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati. Il fine principale è quello di un miglioramento qualitativo del servizio reso al cittadino.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato fattori abilitanti i rischi corruttivi in presenza di una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte criticità informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità nel processo.

Per ovviare a tali difficoltà sarebbe utile attivare iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione. La standardizzazione delle procedure assicura maggiore trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini il modo di operare dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano manifestarsi fenomeni corruttivi; ciò può costituire un elemento determinante per condividere all'interno dell'Ente prassi e consuetudini operative note agli addetti ai lavori e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione resi obbligatori dalla legge 190/2012.

Risultati attesi snellimento delle procedure amministrative.

## Misure di formazione per il personale con priorità per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT.

Tutti i dipendenti pubblici, a prescindere dalle tipologie contrattuali (ad esempio, a tempo determinato o indeterminato) devono ricevere una formazione iniziale sulle regole di condotta definite nel Codice di comportamento nazionale (fermo restando che attualmente per difficoltà finanziarie si può ricorrere all'autoformazione e corsi gratuiti).

Le linee di azione relative alla formazione devono prevedere le seguenti fasi:

- I capi settore individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione e ne propongono i nominativi al RPCT;
- La scelta dovrà ricadere sui soggetti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione.

Con riferimento alle materie di propria competenza ciascun capo settore deve trasmettere al RPCT ai fini della redazione del Piano Annuale della Formazione, una propria proposta contenente:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) le metodologie formative ritenute necessarie.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base:** destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. Essa è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità ed alla promozione di procedimenti amministrativi fondati su principi di correttezza, imparzialità e buon andamento. L'obiettivo è quello di diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione oltre che della normativa e dei regolamenti interni in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, con riferimento



al PTPCT ed al Codice di Comportamento.

- **formazione tecnica:** destinata ai Capi settore e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Dovrà essere impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

## **Misure di sensibilizzazione e partecipazione sui temi Anticorruzione e Trasparenza**

Poiché la corruzione è spesso causata da un problema culturale e/ o dalla mancanza di conoscenze delle regole di comportamento, per ovviare su tali tipologie di fattori è utile mettere in atto adeguate misure di sensibilizzazione e di promozione dell'etica, come formazione ad hoc, informazione e comunicazioni sui doveri e sui comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete, coinvolgendo tutto il personale dell'Ente. È utile in questi casi inoltre analizzare con i responsabili di settore quali situazioni reali sono a rischio corruttivo, in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa e discutere attraverso incontri o tavoli tecnici sui comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità, attraverso riflessioni su temi come il ruolo della dirigenza, la relazione tra comportamenti privati e di lavoro in ufficio, l'utilizzo improprio dei beni dell'amministrazione. La individuazione delle misure per la gestione del rischio per essere efficaci devono essere fatte con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo ove possibile opportuni canali di ascolto degli stakeholder. La proposta, pertanto, di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni capo struttura che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi. A tal fine è opportuno un confronto continuo tra RPCT e responsabili di settore e dei servizi volti a trovare soluzioni concrete e ad evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

Risultati attesi: favorire il rapporto costante e continuo tra i soggetti coinvolti nel piano ed il RPCT.

## **Misure di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione.**

La rotazione del personale è una misura organizzativa finalizzata a limitare il consolidarsi di comportamenti e relazioni che possano determinare dinamiche di cattiva amministrazione da parte di dipendenti che ricoprono il medesimo ruolo da tempo. L'alternanza pertanto riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, e instaurando rapporti sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

L'ANAC suggerisce che ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

La rotazione avverrà, sulla base delle aree identificate a rischio alto, e tenuto conto del temperamento delle esigenze di funzionalità dell'Ente.

### **- La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio se sussistano:

- a) l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) in presenza di una condotta oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l - quater del D. Lgs. 165/2001.

L'istituto è previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l - quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»

Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti

in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale, l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

#### - **La rotazione ordinaria**

La rotazione "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b).

Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

E' altamente consigliato che le amministrazioni introducano nei codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Risultati attesi: riduzione casi di cattiva amministrazione ed eliminazione di dinamiche inadeguate.

### **Monitoraggio e controllo termini procedurali.**

Dal combinato disposto dell'art.1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Risultati attesi: rimozione di eventuali anomalie o abusi nelle procedure.

### **Misure di disciplina del conflitto di interessi**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che vengono in contatto con la stessa o per la stipula di contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale che possono dar luogo a circostanze sintomatiche di un possibile conflitto d'interesse secondo quanto prescritto sia dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Negli ambiti di attività a rischio di corruzione il dipendente ha il dovere di astenersi dall'interferire nell'attività di altri uffici dell'Ente qualora soggetti, anche esterni, si facciano portatori di richieste volte alla violazione delle procedure amministrative o a favorire impropriamente il contatto diretto con gli uffici competenti.

Inoltre i Responsabili del procedimento e i titolari degli Uffici che adottano pareri, valutazioni tecniche, atti e provvedimenti finali, devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando tale situazione di conflitto ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s. m. i (in Sicilia articolo 6 legge regionale n. 7 del 2019).

La segnalazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata al Capo settore/Funziionario responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione integra un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa dell'Ente.

Qualora il conflitto di interessi riguardi il Capo settore, le eventuali iniziative da assumere sono valutate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici**

Particolare attenzione è stata data dall'ANAC alla disciplina del conflitto di interessi in materia dei contratti pubblici (art. 16 del d.lgs. n.36 del 31 marzo 2023 modificato dall'art. 15 quater, comma 1, lettera a) del decreto legge n.132 del 29-09-2023 convertito dalla legge n.170 del 23-11-2023 al comma 1) che così recita:

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.
4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

La disciplina si applica quindi a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia del contratto che lo lega all'Ente (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che in base ad un valido titolo giuridico legislativo o contrattuale siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto un ruolo di intervento con compiti funzionali e tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. La principale misura di prevenzione anticorruzione è la dichiarazione resa dai dipendenti a vario titolo e dai soggetti esterni coinvolti.

**Risultati attesi : lealtà e correttezza dell'azione amministrativa.**

## **Le misure specifiche di prevenzione della corruzione**

### **Verifica delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice.**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma. 2, del d.lgs. 165/2001. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

Si ritiene necessario individuare una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire: la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire; la pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, deve essere contestuale alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013.

L'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, statuisce: “*coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale:*”

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Risultati attesi: lealtà, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa.

## **Un sistema informatico adeguato.**

L'Amministrazione si è dotata di un adeguato sistema informatico in aderenza alle linee guida dell'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) e sta costantemente lavorando per il miglioramento del sistema.

Risultati attesi: massima trasparenza e riduzione margine di errori.

## **Attività ed incarichi extra – istituzionali vietati ai dipendenti.**

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. I dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”.

L'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che “... *con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2*”.

Al fine del rilascio dell'autorizzazione il responsabile del settore deve valutare con oggettività la richiesta del dipendente ed in particolare la natura, il tipo di incarico, la misura del compenso, la durata, l'impegno richiesto, e quanto necessario per verificare incompatibilità o conflitto, anche potenziale, di interessi connessi con l'incarico da svolgere. Viene, inoltre, valutata la gravosità dell'impegno e se questo possa incidere negativamente sul contenuto e sulla qualità della prestazione del dipendente, nonché l'assenza di cause di incompatibilità con le attività del servizio e la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione, valutando anche la presenza di incarichi relativi all'anno in corso, già autorizzati e comunicati dall'interessato.

Il responsabile del I Settore ove insiste l'Ufficio Personale deve pubblicare tempestivamente in Amministrazione Trasparente gli elenchi dei dipendenti autorizzati al compimento di tali attività extra istituzionali.

Risultati attesi correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa.

## **Verifica incompatibilità e inconfiribilità in formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici.**

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative sono l'articolo 35 bis del

d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, comma 2, Cost. e 2, comma 1, c.p.

Risultati attesi: lealtà, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa.

## **Pantouflage**

L'istituto del pantouflage è diretto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. art.53 c.16 ter D. Lgs. n.165/2001.

In pratica, con il divieto di pantouflage si preclude ai dipendenti pubblici, che abbiano esercitato "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", di instaurare rapporti di lavoro, per un periodo di tre anni, con i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione di appartenenza. ANAC nel PNA 2022 specifica che rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata dal Dipendente sul provvedimento finale nei seguenti ambiti: a) rilascio di pareri autoritativi: autorizzazioni, concessioni (di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere); b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, contratti di gara, contratti per l'acquisizione di beni e servizi ecc.); c) Attività correlate alle procedure di accreditamento e convenzionamento; d) Attività di ispezione/controllo/vigilanza a qualsiasi titolo espletata.

Tra le misure adottate è prevista, che nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici tra i requisiti generali di partecipazione, una specifica dichiarazione da parte dei concorrenti. L'operatore economico non deve aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici.

E anche previsto l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Per quanto riguarda l'ambito di applicazione del divieto nonché sui chiarimenti formulati dall'ANAC sull'applicazione dell'istituto si rinvia alle indicazioni formulate dall'ANAC nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione dell'aggiornamento 2018 al PNA, al PNA 2019. e al PNA 2022.

Risultati attesi: lealtà, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa.

## **Misure di segnalazione e protezione Whistleblowing**

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.lgs. n. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono divenute efficaci dal 15 luglio 2023. Come stabilito da citato decreto l'ANAC con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 ha adottato apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

Il D. Lgs. n. 24/2023 ha previsto i seguenti canali di segnalazione: - **“interno”** raggiungibile attraverso il sito dell’Ente al banner **“WHISTLEBLOWING - “esterno, ANAC”**, raggiungibile all’indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>; - **“divulgazione pubblica”** (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone); - denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile. La segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando esclusivamente i canali previsti dalla norma. Si fa presente che a norma dell'art. 6 del D.lgs. n. 24/2023, la segnalazione deve sempre essere effettuata prima attraverso il canale interno messo a disposizione dell'Amministrazione. Ai sensi dell'art. 4, comma 5 del D.lgs. n. 24/2023 la gestione del canale di segnalazione interno nella pubblica amministrazione è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il sistema di **“segnalazione interno”** attraverso la piattaforma dell’Ente, permette di gestire le segnalazioni con garanzia di riservatezza, anche con ricorso a strumenti di crittografia, per garantire l’identità del soggetto segnalante, della segnalazione, delle persone coinvolte e del contenuto.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D. Lgs. N 196/2003 e del D.Lgs n.101/2018.

Le segnalazioni saranno esaminate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale soggetto destinatario delle comunicazioni, il quale potrà interloquire con il soggetto segnalante, gestire la pratica, richiedere eventuali integrazioni.

La piattaforma garantisce:

- Protezione dei soggetti coinvolti: l’identità del soggetto segnalante (whistleblower), dei soggetti coinvolti e delle persone menzionate nella segnalazione non possono essere rivelate a persone diverse da quelle competenti a ricevere la segnalazione sino alla conclusione del procedimento;
- Riservatezza della segnalazione: il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione viene mantenuta riservata in ogni fase di gestione della segnalazione;

La **“segnalazione esterna ANAC”**, può essere fatta solo se ricorre una delle seguenti condizioni:

- Nell’ambito del contesto lavorativo non è previsto un canale di segnalazione interna, è inattivo o non conforme;
- È stata già presentata una segnalazione interna e la stessa non ha avuto riscontro;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna sarebbe inefficace o possa determinare un rischio di ritorsione;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La **“divulgazione pubblica”** invece ricorre, quando il segnalante che ha prevalentemente effettuato una segnalazione interna ed esterna senza alcun riscontro, ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, secondo le condizioni e le modalità previste dall’art. 15 del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023.

Sono previste anche misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato. È istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

Risultati attesi: maggiore garanzia dell'anonimato di colui che denuncia fatti illeciti.

## **Protocolli di legalità e patti di integrità.**

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tali azioni, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara”* (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).

- Il protocollo di legalità Dalla Chiesa stipulato a seguito dell'Accordo di programma Quadro tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana avente lo scopo di contribuire ad una azione di prevenzione (*omissis*) e a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità nel territorio regionale e locale.

- Patti di integrità.

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012, di regola predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In questo contesto le attività formative del personale impegnato in tali aree è fondamentale e necessario per prevenire i rischi corruzione.

I processi di formazione devono essere distinte in processi di formazione "base" e processi di formazione "continua" per aggiornamenti in ossequio alle prescrizioni dell'art. 8 del codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione, denominato codice "Vigna", costituente il codice comportamentale del dipendente pubblico, onde garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.

Risultati attesi: incremento della sicurezza degli appalti e trasparenza delle relative procedure di gara onde prevenire eventi corruttivi.

## **I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

I meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono:

- la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito istituzionale dell'Ente quale metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino-utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;
- per le attività indicate nel presente piano sono individuate le regole di legalità o integrità, già statuite dalla

legislazione nazionale e/o regionale e comunque già adottate e/o da emanare;

- il decreto del 15 dicembre 2011 dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della Funzione Pubblica che ha definito relativamente agli articoli 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18 e 20 della l.r. 10/1991 e l.r. 5/2012, i profili applicativi stabilendo, per quanto concerne l'art. 8 che "la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 l.r. n. 10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruzione all'interno del ramo amministrativo di propria competenza".

Altresì fra i meccanismi di attuazione e di controllo delle decisioni sono da annoverare:

- la programmazione triennale delle forniture di beni e servizi, in forza della quale l'Ente procede, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 50/2016;
- l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferente a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (comma XVII legge 190/2012), nella lex specialis di gara;
- la comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto dei seguenti dati:
  - a. il nominativo del responsabile del procedimento,
  - b. il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo.

Il Responsabile di settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione ed assume la responsabilità della gestione dell'intero sistema anticorruzione nell'ambito del settore a cui è preposto. Provvede in qualsiasi momento ad informare il responsabile della prevenzione della corruzione delle eventuali azioni da porre in essere per la correzione delle anomalie e/o criticità riscontrate e/o verificatesi

### **2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.**

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

La gestione del rischio, pertanto, si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

A tal fine può essere utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio. I responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Il monitoraggio è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione relativo al precedente piano. Il Piano 2024-2026 prevede, come nel passato, due monitoraggi semestrali.



Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale, i Responsabili di Settore trasmettono al RPCT un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

1. Il numero complessivo dei procedimenti adottati;
2. Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali previsti;
3. La segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
4. Numero dei procedimenti adottati nelle are a rischio;
5. Verifica attuazione delle misure definite nel Piano: Pantouflage – Rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali – Verifica insussistenza e conflitto di interessi;
6. Indicare eventuali criticità riscontrate;
7. Azioni correttive sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
8. Analisi e successiva verifica di segnalazioni di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
9. Verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute;
10. Rispetto degli obblighi di pubblicazione previste nel Piano;
11. Altre eventuali misure ritenute utili ai fini della prevenzione e contrasto della corruzione.

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio semestrale o quando lo riterrà opportuno.

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

Il Programma, è elaborato in ottemperanza all' art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, ed è ispirato al principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione tenendo conto delle indicazioni contenute nella Delibera CiVIT n. 50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014-2016”, sulla scorta di quanto convenuto nell'Intesa sancita nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, ai sensi dei commi 60 e 61 dell'art. 1 della legge n. 190/2012; l'ANAC ha indicato nella delibera n. 1310/2016 che il Piano deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Le iniziative previste sono finalizzate a:

- a) garantire un adeguato livello di trasparenza nell'azione amministrativa;
- b) promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- c) assicurare un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- d) realizzare una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il Programma è anche improntato al principio generale di trasparenza così come specificato dall'art. 1 comma 1 del D. Lgs. N. 97/2016:” *La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati, e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche....*”pertanto con l'obbligo di definire nell'home page del sito istituzionale di una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” strutturata in sotto-sezioni, sono stati inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal decreto 33/2013 e ss. mm. e ii. Le sottosezioni di primo e secondo livello sono denominate come indicato nella tabella 1 del decreto 33/2013 e sulla base di quanto previsto dallo stesso decreto.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, con le modifiche previste nel D. Lgs. 97/2016. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e per ultimo con Delibera ANAC 264/2023 è stato rappresentato nella tabella (Allegato 3) **“Mappa degli obblighi di pubblicazione”** i flussi per la pubblicazione dei dati, sono stati identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati; sono state definite le tempistiche per l'aggiornamento, la pubblicazione ed il monitoraggio. I Responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati sono i Responsabili dei Settori che possono nominare dei collaboratori come referenti. I Responsabili di settore hanno il compito di collaborare con il Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma.

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Segretario Generale. Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione. In particolare, svolge stabilmente, avvalendosi del proprio ufficio e del responsabile del CED, un'attività di controllo generale sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando, ai sensi dell'art. 43, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, 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 procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza per l'elaborazione del Programma e “promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità” effettuando un monitoraggio in base alle indicazioni fornite dall'ANAC

Allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e in base al principio generale di trasparenza che prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è possibile l'utilizzo dell'accesso civico nelle seguenti forme:

1. Accesso civico semplice che consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, commi 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n.97/2016). per i quali è stato disatteso l'obbligo di pubblicare (art.5, c.1).
2. Accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) che è il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2). Accanto all'accesso civico, semplice e generalizzato, continua a sussistere l'accesso ai documenti amministrativi, definito “accesso documentale o qualificato” di cui alla L.241/1990, che consente al soggetto interessato di esercitare al meglio le proprie facoltà di partecipazione, opposizione o difesa giudiziale in quanto titolare di posizioni giuridiche qualificate.

Tutte le informazioni necessarie per presentare una richiesta di accesso civico sono indicate nell'apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti-Accesso Civico”

Inoltre, come raccomandato nelle Linee guida ANAC di cui alla delibera n.1309/2016, l'Ente ha provveduto alla realizzazione del “Registro degli accessi”, pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente “Altri Contenuti-Accesso Civico”, contenente i dati relativi alle domande di accesso e al relativo esito.

L'istanza di accesso civico, per la quale è possibile utilizzare l'apposito modulo pubblicato in calce, va presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- All'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- All'ufficio relazioni con il pubblico;
- Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza e di quanto previsto con la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679). Quindi nella pubblicazione si dovranno adottare tutte le misure necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, 26, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

## 2.3.6 La trasparenza degli appalti pubblici e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici

Il D.lgs. n. 36/2023, all'art. 19, comma 3 stabilisce tra l'altro che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici deve essere svolto mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e i dati contenuti in dette piattaforme sono oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 36/2023.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione Trasparente T secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023

**Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP.** In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Con particolare riferimento alla sezione “Bandi di gara e contratti” (Allegato 3) “**Mappa degli obblighi di pubblicazione**” si fa presente che gli obblighi riportati sono quelli contenuti nell'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, i quali non devono essere comunicati alla BDNCP e pertanto sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Amministrazione.

In merito al tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR, resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

## 3. Organizzazione del lavoro agile

L'implementazione ad istituto ordinario del lavoro agile risente delle criticità dell'attuale sistema di informatizzazione dell'ente, nonché delle criticità della struttura organizzativa.

L'amministrazione e la struttura organizzativa devono, tuttavia, giungere ad una fase di sviluppo per step che superare le difficoltà suddette a cui si aggiungono le difficoltà di natura finanziaria.

### 3.1. Il Piano delle azioni positive.

Con Delibera di G.M. n. 72 del 20/12/2023 è stato approvato il Piano triennale delle Azioni positive 2023/2025 che qui di seguito si riporta:

## **PIANO AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2023 - 2025**

### **PREMESSA**

Con la presente proposta di Piano di Azioni Positive Triennio 2023-2025 prosegue il lavoro svolto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di San Giovanni La Punta nell'ambito delle azioni di promozione e sviluppo delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazione dei tempi di vita.

Il CUG, introdotto dall'art. 21 della legge n. 183/2010, ha unificato le funzioni attribuite dalla legge e dai contratti collettivi ai precedenti Comitato per le Pari Opportunità e Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, ed è stato istituito presso il Comune di San Giovanni La Punta con Delibera di G.C. n. 14 del 31/01/2012, ai sensi dell'art. 57 D. Lgs. n. 165/2001.

Il CUG, pertanto, rappresenta l'interlocutore unico al quale i lavoratori possono rivolgersi nel caso subiscano una discriminazione e vogliano porvi rimedio.

I Comitati Unici di Garanzia hanno il compito di prevenire e combattere le discriminazioni, una tutela che comprende il trattamento economico, le progressioni di carriera, la sicurezza che viene estesa all'accesso al lavoro.

Il panorama delle Pari Opportunità apre ad un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente lavorativo inclusivo, in grado di favorire l'espressione del potenziale individuale e di utilizzarlo come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi. Si parla oggi di diversity management e questo campo abbraccia alcuni temi ormai diventati cruciali per le organizzazioni, quali l'età e le generazioni, il genere, l'identità e l'orientamento sessuale, l'etnia e la cultura, la disabilità, la maternità e la paternità, il benessere e le condizioni di salute, la conciliazione vita privata e lavorativa, il background professionale.

Le azioni positive di questo piano hanno, pertanto, lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente e dei suoi dipendenti.

L'attuazione di azioni positive è oggetto di varie norme che ne definiscono gli scopi, i soggetti coinvolti e gli strumenti attuativi:

- Legge n. 125 del 10 aprile 1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"
- D.lgs. n. 151 del 26 marzo 2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53"
- Legge n. 53 del 8 marzo 2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
- D.Lgs. 196 del 23 maggio 2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art.47, comma 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144"
- D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D. Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246"
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento e del Consiglio Europeo "riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"
- D. Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"
- Direttiva 04 Marzo 2011, recante "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità;
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 18 aprile 2012 "Istituzione del Gruppo di monitoraggio e supporto alla sperimentazione dei Comitati Unici di Garanzia"
- Visto il Decreto Legislativo 15 Giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della Legge 10 Dicembre 2014, n. 183;
- Legge 07 Agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche" e in particolare l'art. 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche",
- Vista la Direttiva 26 Giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità;

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al d. lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”, ritenuta da più fonti la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale;

la direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità; Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall’art. 48 del D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, con la finalità di assicurare “la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” e la direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

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

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l’introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l’accesso ai diritti;

Il D. Lgs. n. 198 dell’11 aprile 2006, all’art. 48, prevede che: << ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis...>> ,

Il d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l’art.6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l’obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- ❖ chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro
- ❖ valorizzazione ed ascolto delle persone
- ❖ attenzione ai flussi informativi

- ❖ relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità
- ❖ operatività e chiarezza dei ruoli
- ❖ equità nelle regole e nei giudizi

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in particolare all'art.7 prevedendo che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno» e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing;

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza";

Il Comune, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto;

## **Finalità**

La finalità del presente Piano è la valorizzazione ed implementazione di azioni di parità, di pari opportunità e di contrasto ad ogni tipo di discriminazione a favore di tutto il personale, con attenzione all'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne nell'usufruire delle opportunità promosse dall'Ente nell'avanzamento di carriera e nella formazione professionale, alla sensibilizzazione e valorizzazione alla cultura di genere e alle politiche di conciliazione vita-lavoro.

## **Rilevazione dati sul personale in servizio a Dicembre 2023.**

### **TABELLE OCCUPATI - DICEMBRE 2023**

Tab. 1 – occupati per genere

	N.		F	%	M	%
Dipendenti	106		61	57,55	45	42,45
Dirigenti - Segretario Generale	8		2		5	

Tab. 2 – occupati per categorie – a tempo indeterminato

CATEGORIE	N.	F	%	M	%
A	4	2	50	2	50

B	44	33	75	11	25
C	45	20	44,44	25	55,56
D	10	4	40	6	60
Tot. dipendenti	103	59	57,29	44	42,71

Tab. 3 – occupati per categorie – a tempo determinato

CATEGORIE	N.	% Sul totale dei dipendenti	F	%	M	%
A	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/
B	/	/	/	/	/	/
C	3	100	2	66,67	1	33,33
D	/	/	/	/	/	/
Tot. dipendenti	3	100	2	66,77	2	33,33
Tot. dipendenti (Tab. 2 + Tab. 3)	106	100	61	57,55	45	42,45

L'analisi de dati messi a disposizione dal settore Affari Generali e Istituzionali – Ufficio Risorse Umane – permette di evidenziare alcune peculiarità sulla composizione del personale in ruolo.

A Dicembre 2023 risultano n. 106 dipendenti in servizio di cui n. 8 in posizioni dirigenziali.

La fascia di età nettamente prevalente è quella degli occupati tra i 50 e i 60 anni, sia maschi che femmine.

Tra i dipendenti prevale la presenza femminile, anche se di pochi punti percentuali.

Più rilevante la scarsa presenza femminile nelle posizioni dirigenziali.

## **Azioni progettuali**

### **AREA DELLE RISORSE UMANE**

#### **Obiettivi**

Promuovere progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti.

#### **Azioni**

1. Indagine sul personale. Aggiornamento della rilevazione dei dati sul personale dipendente in ruolo.

### **AREA DELLA COMUNICAZIONE**

## **Obiettivi**

Promuovere e diffondere le informazioni e le buone prassi riguardanti le pari opportunità, la lotta contro le discriminazioni, la valorizzazione del benessere lavorativo.

## **Azioni**

2. Aggiornare le pagine del sito del Comune di San Giovanni La Punta dedicate alle tematiche delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di valorizzazione del benessere lavorativo.
3. Aggiornare le sezioni intranet dedicate alle informazioni in materia di pari opportunità, lotta contro le discriminazioni, conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.

## **AREA DELLA FORMAZIONE**

## **Obiettivi**

Sostenere, diffondere e agevolare l'innovazione, il cambiamento culturale ed organizzativo dell'Ente.

## **Azioni**

4. Promuovere percorsi informativi e formativi che coinvolgono tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
5. Percorsi formativi finalizzati ad accrescere la consapevolezza del valore della salute e della sicurezza sul lavoro.

## **AREA DELLA CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO**

## **Obiettivi**

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei tempi 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, per problematiche legate alla genitorialità, al carico di cura familiare, allo sviluppo personale.

## **Azioni**

6. Procedere con gli incontri periodici tra dirigenti per uniformare le modalità di applicazione dei diversi strumenti in materia di pari opportunità e conciliazione (orari di lavoro, straordinario, trasferte,...) in conformità al regolamento interno, per una sua applicazione uniforme.

## **AREA DELLE INFRASTRUTTURE NORMATIVE, DI GARANZIA ED INFORMAZIONE**



## **Obiettivo**

Promuovere strumenti di benessere organizzativo al fine di migliorare il clima lavorativo nell'organizzazione e la qualità dell'ambiente di lavoro e dei servizi.

## **Azioni**

7. Modificare, laddove necessario, i Regolamenti del Comune di San Giovanni La Punta riguardanti il personale, ai fini di un corretto richiamo alla materia delle pari opportunità e al contrasto delle discriminazioni.
8. Sviluppare la mobilità interna tra gli uffici semplificando le procedure per gli spostamenti tra i servizi in un'ottica di riconoscimento delle competenze e attitudini professionali e della valorizzazione del personale.
9. Costituzione di un Nucleo di Ascolto organizzato all'interno all'Amministrazione e attivazione dello "Sportello di Ascolto".

**TABELLA AZIONI**

<b>AREA DI INTERVENTO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>COSTI</b>
<b>AREA DELLE RISORSE UMANE</b>	Indagine sul personale. Aggiornamento della rilevazione sui dati sul personale dipendente in ruolo.	Favorire la conoscenza, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane presenti nell'Ente.	<p>Dettaglio della situazione lavorativa nell'Ente e degli eventuali squilibri di genere.</p> <p>Trasparenza ed accessibilità alle informazioni.</p> <p>Conoscenza, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane presenti.</p>	Risorse professionali dell'Ente.
<b>AREA DELLA COMUNICAZIONE</b>	<p>Aggiornare le pagine del sito del Comune di San Giovanni La Punta dedicate alle tematiche delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di valorizzazione del benessere lavoro-</p>	<p>Promuovere e diffondere le informazioni e le buone prassi riguardanti le pari opportunità, la lotta contro le discriminazioni, la conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.</p>	<p>Sviluppo delle politiche di pari opportunità, di lotta contro le discriminazioni, di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.</p>	<p>Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Ente con competenze nel settore.</p>

<b>AREA DELLA FORMAZIONE</b>	Seminari di formazione rivolti ai dirigenti e ai dipendenti in materia di pari di pari opportunità, lotta contro le discriminazioni, conciliazione dei tempi di vita e lavoro, valorizzazione del benessere lavorativo.	Sostenere il cambiamento culturale ed organizzativo dell'Ente. Sostenere le politiche di pari opportunità e lotta alle discriminazioni, la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Promuovere la cultura del benessere lavorativo.	Acquisizione di competenze specifiche nel settore delle politiche di pari opportunità, di lotta contro le discriminazioni, di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.	Incarico esterno 2 Moduli formativi 1 seminari x modulo
<b>AREA DELLA CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO</b>	Procedere con gli incontri periodici tra dirigenti per uniformare le modalità di applicazione dei diversi strumenti in materia di pari opportunità e conciliazione (orari di lavoro, straordinario, trasferte,...) in conformità al regolamento interno, per una sua applicazione uniforme.	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei tempi 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, per problematiche	Miglioramento organizzativo. Applicazione uniforme del Regolamento degli uffici e dei servizi.	Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Ente con competenze nel settore.
	Sostenere l'applicazione della disciplina del part-time..		Miglioramento delle pratiche di conciliazione familiare.	

<p><b>AREA DELLE INFRASTRUTTURE NORMATIVE, DI GARANZIA ED INFORMAZIONE</b></p>	<p>-Modifica, laddove necessario, dei Regolamenti comunali riguardanti il personale, ai fini di un corretto richiamo alla materia delle pari opportunità e al contrasto delle discriminazioni.</p> <p>Sviluppare la mobilità interna tra gli uffici semplificando le procedure per gli spostamenti tra i diversi servizi in ottica di riconoscimento delle competenze e attitudini professionali e della valorizzazione del personale.</p> <p>Costituzione di un Nucleo di Ascolto organizzato all'interno dell'Amministrazione e attivazione dello "Sportello di Ascolto".</p>	<p>Adeguare gli strumenti normativi dell'Ente alle politiche di pari opportunità. Migliorare il clima lavorativo nella struttura comunale.</p> <p>Verificare assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione.</p>	<p>Implementazione delle buone prassi di pari opportunità</p> <p>Aumento dell'efficienza e produttività del lavoro, crescita personale e professionale.</p> <p>Miglioramento del benessere lavorativo.</p>	<p>Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Ente con competenze nel settore.</p>
--	---	--	--	--

## 3.2. Il Benessere digitale

L'Amministrazione Comunale di San Giovanni La Punta va incontro ai cittadini e lo fa ampliando i canali di accesso mettendo il cittadino al centro dell'azione amministrativa.

Sul sito istituzionale è disponibile La [Stanza del Cittadino](#) che è il punto d'incontro su Web fra il cittadino e l'Amministrazione Comunale. Si pone l'obiettivo di attivare azioni di comunicazione multicanale per favorire la democrazia partecipata, attraverso la partecipazione attiva dei cittadini che possono dialogare con il Comune, presentare segnalazioni, suggerimenti e proposte ai processi decisionali. Quindi il cittadino viene considerato come soggetto attivo, coinvolto fattivamente nelle scelte del Comune.

L'accesso ai servizi è semplice, permette di risparmiare tempo e costi, presuppone l'utilizzo delle credenziali e la loro validazione da parte del sistema di riconoscimento. Tutti i servizi, richiedono l'autenticazione tramite Spid o CIE.

Sul sito è anche presente il collegamento alla pagina Facebook del comune, dove sono pubblicate tutte le informazioni e le news presenti sul sito.

## 3.3 Il lavoro agile

L'implementazione ad istituto ordinario del lavoro agile risente le criticità dell'attuale dotazione organica dell'Ente, il quale deve tendere alle dovute valutazioni con i dovuti canoni di ragionevolezza. Tuttavia si ritiene opportuno in questa sede che in apposita conferenza di coordinamento tra i diversi responsabili di Settore e l'amministrazione comunale dovrà valutarsi ogni possibilità al riguardo.

## 4. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Di seguito si riporta la programmazione del personale trasmessa dall'E.Q. e valutato pre gli aspetti di natura contabile dall'E.Q. di riferimento.

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma: delibera di G.M. 01 del 09.01.2024

<i>SETTORE</i>
<b>Responsabile 1° Settore P.M. e Aff. Generali ed Istit.</b>
<b>Responsabile 2° Settore Lavori Pubblici</b>
<b>Responsabile 3° Settore Ambiente-Territorio-Serv.Telematici e Doc.li</b>
<b>Responsabile 4° Settore Governo del Territorio</b>
<b>Responsabile 5° Settore Servizi alla Persona</b>
<b>Responsabile 6° Settore Finanze</b>
<b>Responsabile 7° Settore Tributi e Affari Legali</b>

Nella struttura sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità: n. 01 dirigenti

profilo segretario comunale in convenzione, n. 07 posizioni organizzative.

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

SETTORI: strutture che comprendono gli uffici e servizi del Comune coordinate dalle Posizioni Organizzative preposte ai Servizi ricompresi nel Settore stesso.

SERVIZI: unità organizzative, di livello non dirigenziale

I profili professionali previsti attualmente dall'ente, stante che sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, dovranno essere modificate entro il giorno 1° aprile 2023, data di entrata in vigore della revisione dell'ordinamento professionale di cui al citato CCNL, sono i seguenti:

La dotazione organica dell'ente al 31/12/2023 è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2023							
Categoria	profilo	Posti previsti in dotazione organica		Posti coperti nell'anno 2023		Cessazioni	
		PT	FT	PT	FT	PT	FT
D - Area dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	0	1	0	1		
	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	4	0	3		
	Istruttore Direttivo Contabile	0	2	0	0		
	Istruttore Direttivo di PM	0	4	0	1		
	Istruttore Direttivo Legale	0	1	0	1		
	Istruttore Direttivo Tecnico	1	4	1	3		
C - Area degli Istruttori	Esperto informatico e telematico	2	3	0	1		
	Istruttore amministrativo	27	15	16	9		
	Istruttore contabile	0	11	0	5		
	Istruttore tecnico	0	8	0	4		
	Vigili urbani	0	15	2	8		
B - Area degli operatori esperti	Ausiliario del traffico	2	0	2	0		
	Autista scuolabus	0	3	0	0		

	Collaboratore professionale	1	1	1	1		
	Operaio specializzato autista	0	2	0	0		
	Operatore CED	1	0	0	0		
	Operatore servizi PSU	9	0	9	0		
	Esecutore	31	1	26	1	1	
	Esecutore amministrativo	0	1	0	1		
	Esecutore tecnico	3	0	3	0		
A - Area degli operatori	Ausiliario	0	1	0	1		
	Ausiliario asilo nido	0	2	0	2		1
	Custode manutenzione giardini	0	1	0	1		
	Operaio generico	0	3	0	0		
	Operaio ecologico	0	1	0	1		1
totale		78	84	60	44	1	2

Limite di capacità assunzionale per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2024 (rendiconto 2022 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 30 in data 07.12.2023)

Determinazione Dirigenziale N. 15 del 12-02-2024 Reg. Gen. N. 142 del 13-02-2024

Calcolo del limite della spesa del personale ai sensi della Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020 per l'anno 2024 / 2026 con l'applicazione delle epurazioni di entrata e spesanelle premesse precedenti esposte

- Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b) 24,41%
- Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM 27,00%
- Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM 31,00%

Risultanze Ente virtuoso

Le capacità assunzionali dell'ente calcolate sulla base ultimo rendiconto approvato anno 2022 deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 in data 07.12.2023 previa rideterminazione in sede di rendiconto 2023.

Limite di capacità assunzionale per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2024 Determinazione Dirigenziale N. 15 del 12-02-2024 Reg. Gen. N. 142 del 13-02-2024

- spesa del personale 2022, al netto delle assunzioni etero finanziate effettuate dal 13 ottobre 2020;
- entrate correnti del triennio 2020, 2021, 2022
- Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo assestato del 2022;
- Rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti di cui all'articolo 33 del D.L. n. 34/2019;

ANNUALITA DA RENDICONTO	2020	2021	2022	SOMMA/MEDIA
TITOLO 1	11.728.394,96	14.111.161,39	14.236.750,85	40.076.307,20
TITOLO 2	4.741.471,15	3.993.864,04	3.783.741,20	12.519.076,39
TITOLO 3	1.167.777,53	919.034,70	1.207.039,64	3.293.851,87
TOTALE	17.637.643,64	19.024.060,13	19.227.531,69	55.889.235,46
MEDIA ENTRATE CORRENTI				18.629.745,15
FCDE ASSESTATO PARTECORRENTE ANNO 2022				- 4.499.619,94
MEDIA ENTRATE CORRENTE ALNETTO FCDE				14.130.125,21
Quota di etero-finanziamento Regione Sicilia limitatamente al Personale contrattista stabilizzato nell'anno 2021 etero-finanziato dalla regione Sicilia – quota del contributo Regionale limitato al personale stabilizzato nell'anno 2021 ovvero dopo l'entrata in vigore della legge di conversione n. 126 del 13.10.2020 del D.L. n. 104/2020			Epurazione di un valore corrispondente della spesa e dell'entrata agendo su entrambi i versanti del numeratore edel denominatore del rapporto di calcolo del valore soglia vedasi Corte dei Conti Sicilia deliberazione n. 50/2022/PAR	- 314.806,11
Quota a carico del Comune di Aci Bonaccorsi per Segreteria in convenzione con il Comune di Aci Bonaccorsi – quota a carico del comune di Aci Bonaccorsi per l'anno2022			Epurazione di un valore corrispondente della spesa e dell'entrata agendo su entrambi i versanti del numeratore edel denominatore del rapporto di calcolo del valore soglia vedasi Corte dei Conti Sicilia deliberazione n. 50/2022/PAR	- 42.790,02
MEDIA ENTRATE CORRENTE ALNETTO RETTIFICHE				13.772.529,08
				ANNO 2022
Spesa personale rendiconto 2022				3.718.902,52
Personale contrattista stabilizzato nell'anno 2021 etero-finanziato dalla regione Sicilia – quota del contributo Regionale limitato al personale stabilizzato nell'anno 2021 ovvero dopo l'entrata in vigore della legge di conversione n. 126 del 13.10.2020 del D.L. n. 104/2020			Epurazione di un valore corrispondente della spesa e dell'entrata agendo su entrambi i versanti del numeratore edel denominatore del rapporto di calcolo del valore soglia vedasi Corte dei Conti Sicilia deliberazione n. 50/2022/PAR	- 314.806,11



Segreteria in convenzione con il Comune di Aci Bonaccorsi – quota acarico del comune di Aci Bonaccorsi per l'anno 2022 in premessa contabilizzata	Epurazione di un valore corrispondente della spesa e dell'entrata agendo su entrambi i versanti del numeratore e del denominatore del rapporto di calcolo del valore soglia vedasi Cortedei Conti Sicilia			- 42.790,02
	deliberazione n. 50/2022/PAR			
Spesa personale a netto delle rettifiche				3.361.306,39
FCDE BILANCIO DI PREVISSIONE ANNO 2022 / 2025 ESERCIZIO 2022 PREVISIONE INIZIALE PARTE CORRENTE				3.075.742,86
FCDE BILANCIO DI PREVISSIONE ANNO 2022 / 2025 ESERCIZIO 2022 STANZIAMENTO ASSESTATO PARTE CORRENTE				4.499.619,94

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di San Giovanni La Punta (CT) appartiene alla fascia demografica F (popolazione al 31.12.2022: n. 23.763 abitanti);

Rilevato che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 27% (A);

FASCE DEMOGRAFICHE				
DA	A	VALORE SOGLIA		FASCIA
0	999	29,50%		a
1.000	1.999	28,60%		b
2.000	2.999	27,60%		c
3.000	4.999	27,20%		d

5.000	9.999	26,90%		e
10.000	59.999	27,00%		f
60.000	249.999	27,60%		g
250.000	1.499.999	28,80%		h

1.500.000	50.000.000	<b>25,30%</b>	i
Abitanti al 31.12 ▼			
<b>2022</b>			
23763	VALORE SOGLIA	<b>27,00%</b>	f

- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiorespesa del personale corrispondente è pari al 31% (B);

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	<b>33,50%</b>	a
1.000	1.999	<b>32,60%</b>	b
2.000	2.999	<b>31,60%</b>	c
3.000	4.999	<b>31,20%</b>	d
5.000	9.999	<b>30,90%</b>	e
<b>10.000</b>	<b>59.999</b>	<b>31,00%</b>	<b>f</b>
60.000	249.999	<b>31,60%</b>	g
250.000	1.499.999	<b>32,80%</b>	h
1.500.000	50.000.000	<b>29,30%</b>	i
Abitanti al 31.12			
<b>2022</b>	<b>23763</b>		
	VALORE SOGLIA	<b>31,00%</b>	f

Capacità assunzionali - Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato anno 2024 euro 357.276,46

Capacità assunzionali - Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato al netto di assunzioni etero-finanziate anno 2024 euro 357.276,46

#### DOTAZIONE ORGANICA PREVISIONALE PER L'ANNO 2024 AL NETTO DELLE CESSAZIONI CON PREVISIONE DELLE ASSUNZIONI AD EFFETTUARE

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2024									
Categoria	profilo	Posti previsti in dotazione organica		Posti coperti nell'anno 2024		Cessazioni		Posti di cui è prevista l'assunzione nell'anno 2024	
		PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT
D - Area dei Funzionari e	Assistente Sociale	0	1	0	1				
	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	4	0	3				

dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Contabile	0	2	0	0				2
	Istruttore Direttivo di PM	0	4	0	1		1		2
	Istruttore Direttivo Legale	0	1	0	1				
	Istruttore Direttivo Tecnico	1	4	1	3		1		
C - Area degli Istruttori	Esperto informatico e telematico	2	3	0	1			1	
	Istruttore amministrativo	27	15	16	9				
	Istruttore contabile	0	11	0	5				
	Istruttore tecnico	0	8	0	4			1	1
	Vigili urbani	0	15	2	8		3		4
B - Area degli operatori esperti	Ausiliario del traffico	2	0	2	0				
	Autista scuolabus	0	3	0	0				
	Collaboratore professionale	1	1	1	1				
	Operaio specializzato autista	0	2	0	0				
	Operatore CED	1	0	0	0				
	Operatore servizi PSU	9	0	9	0				
	Esecutore	31	1	25	1		1		
	Esecutore amministrativo	0	1	0	1				
	Esecutore tecnico	3	0	3	0				
A - Area degli operatori	Ausiliario	0	1	0	1		1		
	Ausiliario asilo nido	0	2	0	1				
	Custode manutenzione giardini	0	1	0	1				
	Operaio generico	0	3	0	0				
	Operaio ecologico	0	1	0	0				
<b>totale</b>		<b>78</b>	<b>84</b>	<b>59</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>

Piano assunzionale 2024 per assunzioni a tempo indeterminato

- n.4 unità di Agenti di Polizia Locale – cat. C a tempo pieno ed indeterminato di cui alla programmazione approvata con deliberati G.M. n.63 del 01/10/2021 e del concorso approvato con determinazione n.96/S1 del 21/05/2021- assunzioni non esitate
- n.2 unità di Istruttore Direttivo di Polizia Locale – cat. D a tempo pieno ed indeterminato di cui alla determina dirigenziale n.74/S1 del 27/04/2022, di cui una riservata al personale interno ai sensi del D.L. 80 del 09/06/2021, atti approvati con precedente programmazione 2021/2023 G.M. n.63 del 01/10/2021, assunzioni non esitate
- n.2 unità di Istruttore Direttivo Contabile – cat. D a tempo pieno ed indeterminato di cui alla determina dirigenziale n.57/S1 del 23/03/2022, di cui una riservata al personale interno ai sensi del D.L. 80 del 09/06/2021, atti approvati con precedente programmazione 2021/2023 G.M. n.63 del 01/10/2021, assunzioni non esitate
- n.1 unità di Istruttore Tecnico Geometra – cat. C a tempo pieno ed indeterminato di cui alla determina dirigenziale n.104 del 09/06/2021 mediante progressione verticale riservata al personale di ruolo assunzioni non esitate
- n.1 Esperto informatico e telematico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato per n.18 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.68/1999 procedura da attuare
- n.1 Istruttore tecnico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato a n.24 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.68/1999 procedura da attuare

Piano assunzionale 2024 per assunzioni a tempo determinato integralmente etero-finanziate

N .2 assistente sociale part – time a 18 ore a tempo determinato durata triennale integralmente etero-finanziato con fondi del piano povertà tramite distretto Gravina di Catania

N. 1 assistente sociale a tempo determinato durata un anno integralmente etero-finanziata dalla quota del FSC quota Incremento dotazione FSC 2024 sviluppo servizi sociali comuni Sicilia e Sardegna 60 mln art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 da attuare nell'anno 2024

Costo complessivo dei posti coperti e da coprire a tempo determinato ed indeterminato nel triennio 2024 – 2026

Costo complessivo dei posti coperti e da coprire a tempo determinato ed indeterminato comprensivo del contributi a carico ente escluso irap			
	anno	anno	anno
	2024	2025	2026

Costo complessivo dei posti coperti e da coprire a tempo determinato ed indeterminato compreso il costo per il segretario *	3.807.852,66	3.634.743,47	3.578.813,75
Altre voci incluse nell'aggregato personale FES - buoni pasto -retribuzione di posizione e di risultato - efficienza servizi P.M. - personale convenzione - spese per consultazioni elettorali etc	761.880,87	662.540,87	751.540,87
Costo totale	4.569.733,53	4.297.284,34	4.330.354,62
somma stanziata nel bilancio di previsione 2024 / 2026 al titolo 1 macro-aggregato 01 approvato con deliberazione C.C.32 / 23.07.2024	4.569.733,53	4.297.284,34	4.330.354,62

\* in detto importo è altresì compreso il personale a tempo determinato riportato nella Deliberazione n. 29 del 06.06.2023 piano triennale del fabbisogno del personale anni 2023/2025 piano delle assunzioni 2023

IRAP SU RETRIBUZ 8,5%	388.427,35	365.269,17	368.080,14
trova copertura al titolo 1 macro-aggregato 02 - imposte e tasse somma stanziata nel bilancio di previsione 2024 / 2026 al titolo 1 macro-aggregato 01 approvato con deliberazione C.C.32 / 23.07.2024	440.856,74	427.300,03	430.795,12

DOTAZIONE ORGANICA PREVISIONALE PER GLI ANNI 2025 – 2026 AL NETTO DELLE CESSAZIONI E DELLE ASSUNZIONI PREVISTI NELL'ANNO 2024 (in quanto ad oggi non effettuate)

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2025									
Categoria	profilo	Posti previsti in dotazione organica		Posti coperti nell'anno 2025		Cessazioni nell'anno 2025		Posti di cui è prevista l'assunzione	
		PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT
D - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	0	1	0	1				
	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	4	0	3				
	Istruttore Direttivo Contabile	0	2	0	0				
	Istruttore Direttivo di PM	0	4	0	0				
	Istruttore Direttivo Legale	0	1	0	1				
	Istruttore Direttivo Tecnico	1	4	1	2				
C - Area degli Istruttori	Esperto informatico e telematico	2	3	0	1				
	Istruttore amministrativo	27	15	16	9				
	Istruttore contabile	0	11	0	5				
	Istruttore tecnico	0	8	0	4				
	Vigili urbani	0	15	2	5		1		
B - Area degli operatori esperti	Ausiliario del traffico	2	0	2	0				
	Autista scuolabus	0	3	0	0				
	Collaboratore professionale	1	1	1	1		1		
	Operaio specializzato autista	0	2	0	0				
	Operatore CED	1	0	0	0				
	Operatore servizi PSU	9	0	9	0				
	Esecutore	31	1	25	0				

	Esecutore amministrativo	0	1	0	1				
	Esecutore tecnico	3	0	3	0				
A - Area degli operatori	Ausiliario	0	1	0	0				
	Ausiliario asilo nido	0	2	0	1		1		
	Custode manutenzione giardini	0	1	0	1				
	Operaio generico	0	3	0	0				
	Operaio ecologico	0	1	0	0				
totale		78	84	59	35	0	3		

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2026									
Categoria	profilo	Posti previsti in dotazione organica		Posti coperti nell'anno 2026		Cessazioni nell'anno 2026		Posti di cui è prevista l'assunzione	
		PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT
D - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	0	1	0	1				
	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	4	0	3		1		
	Istruttore Direttivo Contabile	0	2	0	0				
	Istruttore Direttivo di PM	0	4	0	0				
	Istruttore Direttivo Legale	0	1	0	1				
	Istruttore Direttivo Tecnico	1	4	1	2				
C - Area degli Istruttori	Esperto informatico e telematico	2	3	0	1				
	Istruttore amministrativo	27	15	16	9				
	Istruttore contabile	0	11	0	5				
	Istruttore tecnico	0	8	0	4		1		
	Vigili urbani	0	15	2	4				
	Ausiliario del traffico	2	0	2	0				

B - Area degli operatori esperti	Autista scuolabus	0	3	0	0				
	Collaboratore professionale	1	1	1	0				
	Operaio specializzato autista	0	2	0	0				
	Operatore CED	1	0	0	0				
	Operatore servizi PSU	9	0	9	0				
	Esecutore	31	1	25	0				
	Esecutore amministrativo	0	1	0	1				
	Esecutore tecnico	3	0	3	0				
A - Area degli operatori	Ausiliario	0	1	0	0				
	Ausiliario asilo nido	0	2	0	0				
	Custode manutenzione giardini	0	1	0	1				
	Operaio generico	0	3	0	0				
	Operaio ecologico	0	1	0	0				
<b>totale</b>		<b>78</b>	<b>84</b>	<b>59</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>2</b>		

#### RISPARMI DI SPESA PER CESSAZIONI 2023 – 2024 – 2025 – 2026

UNITA'	CAT	RISPARMIO A REGIME 2024 - 2025 - 2026 e ss.			RISPARMIO 2023		
UNITA'	CAT	STIPENDIO	CPDEL+INADEL/TFR	IRAP	STIPENDIO	CPDEL+INADEL/TFR	IRAP
	<b>2023</b>						
1	B1	€ 18.660,30	€ 4.978,57	€ 1.586,13	€ 18.660,30	€ 4.978,57	€ 1.586,13
1	A1	€ 21.779,39	€ 5.810,74	€ 1.851,25	€ 10.889,70	€ 2.905,37	€ 925,62
1	A1	€ 21.779,39	€ 5.810,74	€ 1.851,25	€ 7.259,80	€ 1.936,91	€ 617,08
		<b>€ 62.219,08</b>	<b>€ 16.600,05</b>	<b>€ 5.288,62</b>	<b>€ 36.809,79</b>	<b>€ 9.820,85</b>	<b>€ 3.128,83</b>
		<b>€ 78.819,13</b>		<b>€ 5.288,62</b>	<b>€ 46.630,64</b>		<b>€ 3.128,83</b>



UNITA'	CAT	RISPARMIO A REGIME 2025 - 2026 e ss.			RISPARMIO 2024		
UNITA'	CAT	STIPENDIO	CPDEL+INADEL/TFR	IRAP	STIPENDIO	CPDEL+INADEL/TFR	IRAP
	<b>2024</b>						
1	D1	€ 31.881,13	€ 8.505,89	€ 2.709,90	€ 31.881,13	€ 8.505,89	€ 2.709,90
1	D1	€ 32.306,02	€ 8.619,25	€ 2.746,01	€ 32.306,02	€ 8.619,25	€ 2.746,01
1	C1	€ 28.088,67	€ 7.494,06	€ 2.387,54	€ 9.362,89	€ 2.498,02	€ 795,85
1	C1	€ 28.088,67	€ 7.494,06	€ 2.387,54	€ 9.362,89	€ 2.498,02	€ 795,85
1	C1	€ 21.779,39	€ 5.810,74	€ 1.851,25	€ 3.629,90	€ 968,46	€ 308,54
1	C1	€ 28.088,67	€ 7.494,06	€ 2.387,54	€ 2.340,72	€ 624,50	€ 198,96
1	B1	€ 22.390,58	€ 5.973,81	€ 1.903,20	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		<b>€ 192.623,13</b>	<b>€ 51.391,85</b>	<b>€ 16.372,97</b>	<b>€ 88.883,55</b>	<b>€ 23.714,13</b>	<b>€ 7.555,10</b>
		<b>€ 244.014,98</b>		<b>€ 16.372,97</b>	<b>€ 112.597,68</b>		<b>€ 7.555,10</b>
UNITA'	CAT	RISPARMIO A REGIME 2026 e ss.			RISPARMIO 2025		
UNITA'	CAT	STIPENDIO	CPDEL+INADEL/TFR	IRAP	STIPENDIO	CPDEL+INADEL/TFR	IRAP
	<b>2025</b>						
1	C1	€ 27.979,43	€ 7.464,91	€ 2.378,25	€ 13.989,72	€ 3.732,46	€ 1.189,13
1	A1	€ 21.779,39	€ 5.810,74	€ 1.851,25	€ 1.814,95	€ 484,23	€ 154,27
1	B1	€ 23.726,64	€ 6.330,27	€ 2.016,76	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		<b>€ 73.485,46</b>	<b>€ 19.605,92</b>	<b>€ 6.246,26</b>	<b>€ 15.804,66</b>	<b>€ 4.216,68</b>	<b>€ 1.343,40</b>
		<b>€ 93.091,38</b>		<b>€ 6.246,26</b>	<b>€ 20.021,35</b>		<b>€ 1.343,40</b>
UNITA'	CAT	RISPARMIO A REGIME 2027 e ss.			RISPARMIO 2026		
UNITA'	CAT	STIPENDIO	CPDEL+INADEL/TFR	IRAP	STIPENDIO	CPDEL+INADEL/TFR	IRAP
	<b>2026</b>						
1	C1	€ 27.884,09	€ 7.439,48	€ 2.370,15	€ 6.971,02	€ 1.859,87	€ 592,54
1	D1	€ 30.548,31	€ 8.150,29	€ 2.596,61	€ 6.364,23	€ 1.697,98	€ 540,96
		<b>€ 58.432,40</b>	<b>€ 15.589,76</b>	<b>€ 4.966,75</b>	<b>€ 13.335,25</b>	<b>€ 3.557,85</b>	<b>€ 1.133,50</b>

		€ 74.022,16	€ 4.966,75	€ 16.893,10	€ 1.133,50
--	--	-------------	------------	-------------	------------

<b>Strategia di copertura del fabbisogno</b>		
<b>Strategia di copertura del fabbisogno</b>		<b>NOTE</b>
<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
<b>2024</b>	//////////	
<b>2025</b>	//////////	
<b>2026</b>	//////////	
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
<b>2024</b>	//////////	
<b>2025</b>	//////////	
<b>2026</b>	//////////	
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
<b>2021</b>	N 2 unità di personale progressione verticale da C a D N 1 unità di personale progressione verticale da B a C in deroga	Procedura prevista nel piano triennale del fabbisogno del personale anni 2021/2023 G.M. N° 63 del 01/10/2021 – D.L. 80/2021
<b>2022</b>	N 2 unità di personale progressione verticale da C a D N 1 unità di personale progressione verticale da B a C in deroga	Procedura non attuata nell'anno 2021 completata nell'anno 2022 – riportata nel piano triennale del fabbisogno del personale anni 2022/2024 G.M. N° 46 del 05/08/2022 – D.L. 80/2021 in quanto assunzione ad oggi non effettuata

	<b>2023</b>	N 2 unità di personale progressione verticale da C a D  N 1 unità di personale progressione verticale da B a C in deroga	Procedura completata nell'anno 2022 – riportata nel piano triennale del fabbisogno del personale anni 2023/2024 G.M. N° 29 del 06/06/2023 – D.L. 80/2021 in quanto assunzione ad oggi non effettuata
	<b>2024</b>	N 2 unità di personale progressione verticale da C a D  N 1 unità di personale progressione verticale da B a C in deroga	Procedura completata nell'anno 2022 – riportata nel piao 2024/2026 per confermare le procedure assunzionali
	<b>2025</b>	progressioni verticali in deroga nel limite del 0,55% al monte salari da definire nel PIAO 2025 – 2027 CCNL del 16 novembre 2022, relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021	
	<b>2026</b>	//////////	
<b>Concorsi</b>			
	<b>2021</b>	01 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo di Vigilanza” full time  01 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo Contabile” full time  04 posti cat. C1, profilo professionale “Agente di Polizia Locale” full time, attraverso concorso pubblico	Procedura prevista nel piano triennale D.L. del fabbisogno del personale anni 2021/2023 G.M. N° 63 del 01/10/2021 – D.L. 80/2021

<b>2022</b>	<p>01 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo di Vigilanza” full time</p> <p>01 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo Contabile” full time</p> <p>04 posti cat. C1, profilo professionale “Agente di Polizia Locale” full time, attraverso concorso pubblico</p> <p>n.1 Esperto informatico e telematico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato per n.18 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.689</p>	<p>Procedura non attuata nell’anno 2021 – riportata nel piano triennale del fabbisogno del personale anni 2022/2024 G.M. N° 46 del 05/08/2022 – D.L. 80/2021 in quanto assunzione ad oggi non effettuata</p>
<b>2023</b>	<p>01 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo di Vigilanza” full time</p> <p>01 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo Contabile” full time</p> <p>04 posti cat. C1, profilo professionale “Agente di Polizia Locale” full time, attraverso concorso pubblico</p> <p>n.1 Esperto informatico e telematico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato per n.18 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.689</p> <p>n.1 Istruttore tecnico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato a n.24 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.68</p>	<p>Procedura non completata nell’anno 2023 – riportata nel piano triennale del fabbisogno del personale anni 2023/2024 G.M. N° 29 del 06/06/2023</p>
<b>2024</b>	<p>01 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore</p>	<p>Procedura parzialmente completata nell’anno 2024 – riportata nel</p>

	<p>Direttivo di Vigilanza” full time</p> <p>01 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo Contabile” full time</p> <p>04 posti cat. C1, profilo professionale “Agente di Polizia Locale” full time, attraverso concorso pubblico</p> <p>n.1 Esperto informatico e telematico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato per n.18 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.689</p> <p>n.1 Istruttore tecnico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato a n.24 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.68</p>	<p>piao 2024/2026 per confermare le procedure assunzionali</p>
<p><b>2024</b></p>	<p><u>N .2 assistente sociale part – time a 18 ore a tempo determinato durata triennale integralmente etero-finanziate con fondi del piano povertà</u> tramite distretto Gravina di Catania da dettagliare nel PIAO 2024 – 2026 da attuare con urgenza nell’anno 2024.</p>	<p>Procedura assunzionale: utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato e/o da stipulare sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.</p> <p>Assunzioni urgenti etero-finanziate da risorse trasferite e vincolate all’assunzione di assistenti sociali a valere sul “F. Povertà” (corte dei conti sezione marche delibera 113/2021/PAR ) a tempo determinato / in deroga a quanto disposto dall’art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016 con le modifiche introdotte dal dall’art. 3 ter D.L. 80/2021, trattandosi e</p>

		<p>assunzioni a tempo determinato / etero finanziate e necessarie a garantire ... l'esercizio delle funzioni di .... settore sociale nonché lo svolgimento delle funzioni fondamentali di cui all'<a href="#">articolo 14, comma 27, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78.</a></p> <p>Non soggette ad autorizzazione COSFEL giusto parere direzione centrale autonomie – uff. V affari degli EE.LL. prot. 34843 del 15.12.2022</p>
	<p><u>N. 1 assistente sociale a tempo determinato durata un anno integralmente finanziata dalla quota del FSC quota Incremento dotazione FSC 2024 sviluppo servizi sociali comuni Sicilia e Sardegna 60 mln art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016.</u></p>	<p>Procedura assunzionale: utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato e/o da stipulare sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria</p> <p>Assunzione soggetta ad autorizzazione COSFEL stante che le risorse di cui ai commi 791 e 792 della legge n. 187 del 2020 non risultano espressamente utilizzazioni diversamente da quelli attinenti il “F. Povertà” per assunzione di personale / assistenti sociali (corte dei conti sezione marche delibera 113/2021/PAR )</p>
2025	//////////	

2026

//////////

Costo del personale a tempo indeterminato da assumere nell'anno 2024 ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58

Unita assunz.		qualifica	ore settimanali	Emolumenti personale	Contributi carico Ente - CPDEL - INADEL - TFR - INAIL	Costo totale compreso contributi e incremento I.V.C. per il 2024
N.	1	D1	36	2060,72	597,61	34.558,27
N.	1	D1	36	2060,72	597,61	34.558,27
N.	4	C1	36	2037,22	590,79	136.656,72
N.	1	D1	36	2169,96	629,29	36.390,23
N.	1	D1	36	2169,96	629,29	36.390,23

N.	1	C1	ISTRUTTORE CED TRAMITE ACCESSO DALL'ESTERNO CONCORSO PUBBLICO CATEGORIA PROTETTA L.68/99	18	948,72	275,13	15.910,03
N.	1	C1	ISTRUTTORE TECNICO TRAMITE ACCESSO DALL'ESTERNO CONCORSO PUBBLICO CATEGORIA PROTETTA L.68/99	24	1265,02	366,86	21.214,39
N.	1	C1	ISTRUTTORE TECNICO TRAMITE PROGRESSIONE VERTICALE INTERNA ALL'ENTE	36	1897,45	550,26	31.820,24
Costo previsionale annuo del personale da assumere compreso contributi e IVC per l'anno 2024 – conteggiando le progressioni verticali per l'intero importo come previsto dagli orientamenti della Corte dei Conti anche se di fatto l'impatto sul bilancio comunale è dato dal differenziale di costo tra il profilo iniziale e quello raggiunto a seguito della progressione							347.498,38

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dai dirigenti (*ovvero dai responsabili negli enti*), si comunica che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza come risultante dalla deliberazione di G.M. 16 del 27.02.2024.

L'ente intende utilizzare queste capacità assunzionali per euro 357.276,46, di cui euro 347.498,38 per assunzioni a tempo indeterminato. Per assunzioni a tempo determinato si utilizzeranno esclusivamente le risorse etero- finanziate, in particolare:

N.2 assistente sociale part – time a 18 ore a tempo determinato durata triennale integralmente etero-finanziato con fondi del piano povertà tramite distretto Gravina di Catania da dettagliare nel PIAO 2024 – 2026 da attuare nell'anno 2024

N. 1 assistente sociale a tempo determinato durata un anno integralmente etero-finanziata dalla quota del FSC quota Incremento dotazione FSC 2024 sviluppo servizi sociali comuni Sicilia e Sardegna 60 mln art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 da attuare nell'anno 2024

Totale delle cessazioni previste nel triennio 2024/2026 \_\_\_12 \_\_\_; risparmio previsto su base annua emolumenti + contributi a carico ente euro 411.128,52 oltre risparmio irap euro 27.585,98



Appare necessario rafforzare i settori che sono preposti allo svolgimento dei seguenti compiti istituzionali polizia municipale – servizi finanziari e assistenti sociali;

Di conseguenza, le necessità di personale dell'ente sono prioritariamente relative ai seguenti posti necessarie a garantire le funzioni fondamentali di cui all'art. 14 comma 27 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 convertito con modifiche dalla legge 30 luglio 2010 n. 122 nello specifico:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo  
motivazione assenza in organico di figure di categoria D a seguito quiescenze  
piano assunzionale 2024 / 2026 anno 2024 sono previste a tempo indeterminato:

- n.2 unità di Istruttore Direttivo Contabile – cat. D a tempo pieno ed indeterminato di cui alla determina dirigenziale n.57/S1 del 23/03/2022, di cui una riservata al personale interno ai sensi del D.L. 80 del 09/06/2021, atti approvati con precedente programmazione 2021/2023 G.M. n.63 del 01/10/2021, assunzioni non esitate

b) pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale:  
motivazione diminuzione in organico di figure di categoria C a seguito quiescenze  
piano assunzionale 2024 / 2026 anno 2024 sono previste a tempo indeterminato:

- n.1 unità di Istruttore Tecnico Geometra – cat. C a tempo pieno ed indeterminato di cui alla determina dirigenziale n.104 del 09/06/2021 mediante progressione verticale riservata al personale di ruolo assunzioni non esitate

c) polizia municipale e polizia amministrativa locale

motivazione diminuzione in organico di figure di categoria C ed assenza in organico di figure di categoria D a seguito quiescenze

piano assunzionale 2024 / 2026 anno 2024 sono previste a tempo indeterminato:

- n.2 unità di Istruttore Direttivo di Polizia Locale – cat. D a tempo pieno ed indeterminato di cui alla determina dirigenziale n.74/S1 del 27/04/2022, di cui una riservata al personale interno ai sensi del D.L. 80 del 09/06/2021, atti approvati con precedente programmazione 2021/2023 G.M. n.63 del 01/10/2021, assunzioni non esitate

- n.4 unità di Agenti di Polizia Locale – cat. C a tempo pieno ed indeterminato di cui alla programmazione approvata con deliberati G.M. n.63 del 01/10/2021 e del concorso approvato con determinazione n.96/S1 del 21/05/2021- assunzioni non esitate

d) assunzioni obbligatorie per raggiungimento quote legge 68/1999

piano assunzionale 2024 / 2026 anno 2024 sono previste a tempo indeterminato:

- n.1 Esperto informatico e telematico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato per n.18 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.68/1999 procedura da attuare
- n.1 Istruttore tecnico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato a n.24 ore settimanali riservato al

personale di cui alla L.68/1999 procedura da attuare  
assunzioni obbligatorie per le funzioni previste nei servizi sociali assistenti sociali a tempo  
determinato integralmente etero-finanziate:

\*\*\*\*\*

N .2 assistente sociale part – time 18 ore a tempo determinato durata triennale integralmente etero-  
finanziato con fondi del piano povertà tramite distretto Gravina di Catania da dettagliare nel PIAO  
2024 – 2026 da attuare nell’anno 2024

Da procedere con urgenza anche in caso di mancato rispetto dei termini per l’approvazione dei bilanci  
di previsione e rendiconti ai sensi dell’art. 3 ter del D.L. 9/06/2021 n. 80 che prevede “all'[articolo 9, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113](#), convertito, con *modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160*, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: *"Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni .....del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia."* dando atto che:

- i fondi per l’assunzione per un triennio a tempo determinato risultano integralmente trasferiti all’Ente  
- detta assunzione a tempo determinato ed etero-finanziata non richiede il parere della COSFEL in tal  
senso si è pronunciato il Ministero dell’Interno con riscontro a richiesta parere ad oggetto assunzioni  
di personale a tempo determinato etero-

finanziate prot. 34843 del 15.12.2022 rif. 10720 del 30.11.2022

\*\*\*\*\*

N. 1 assistente sociale a tempo determinato durata un anno integralmente etero-finanziata dalla  
quota del FSC quota Incremento dotazione FSC 2024 sviluppo servizi sociali comuni  
Sicilia e Sardegna 60 mln art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 da  
attuare nell’anno 2024 da procedere nel rispetto dell’art. 9 comma 1-quinquies dopo  
l’approvazione bilancio di previsione 2024/2026 – rendiconto di gestione 2023 –  
consolidato 2023 stante che, anche se etero-finanziata a differenza del F. Povertà suindicato  
finalizzato e vincolato all’assunzione di personale con qualifica di assistente sociale, in  
relazione al quota FSC per lo sviluppo servizi sociali comuni Sicilia e Sardegna 60  
mln art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 , non rileva uno specifico vincolo  
di destinazione all’assunzione del personale, statuendo tuttavia la possibilità per l’Ente di  
poter procedere nell’ambito della propria autonomia di provvedere a finanziarie  
l’assunzione di assistenti sociali fino al raggiungimento del rapporto popolazione  
/assistenti sociali previsto dalla norma

\*\*\*\*\*

Alla luce di tali considerazioni, l’ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per  
il triennio 2023/2025.

ANNO 2024

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D	<p>N. 02 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo di Vigilanza” full time di cui N. 01 progressione verticale da C a D</p> <hr/> <p>N. 02 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo Contabile” full time di cui N. 01 progressione verticale da C a D</p>	p. 04	pt	04
CATEGORIA C	<p>04 posti cat. C1, profilo professionale “Agente di Polizia Locale” full time, attraverso concorso pubblico</p> <hr/> <p>n.1 Esperto informatico e telematico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato per n.18 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.689</p> <hr/> <p>n.1 Istruttore tecnico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato a n.24 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.689</p> <hr/> <p>N 1 unità di personale progressione verticale da B a C in deroga istruttore tecnico full time</p>	p. 05	pt 02	07

CATEGORIA B3		p.	pt	
CATEGORIA B1		p.	pt	
CATEGORIA A		p.	pt	
TOTALE		p. 09	pt 02	11

### Di cui

N 2 unità di personale progressione verticale da C a D

N 1 unità di personale progressione verticale da B a C in deroga istruttore tecnico full time

01 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo di Vigilanza” full time

01 posti cat. D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo Contabile” full time

04 posti cat. C1, profilo professionale “Agente di Polizia Locale” full time, attraverso concorso pubblico

n.1 Esperto informatico e telematico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato per n.18 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.689

n.1 Istruttore tecnico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato a n.24 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.68

Anno 2025

Attuazione progressioni verticali in deroga nel limite del 0,55% al monte salari da definire nel PIAO 2025 – 2027 CCNL del 16 novembre 2022, relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021

ANNO 2026

Nessuna assunzione programmata

Sono inoltre programmate le seguenti assunzioni a tempo determinato:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		DURATA	TOTALE
DIRIGENTE					
CATEGORIA D	Assistente sociale	p. 02	pt	Triennale	02
CATEGORIA D	Assistente sociale	p. 01	pt	Annuale	01
CATEGORIA C		p.	pt		
CATEGORIA B3		p.	pt		
CATEGORIA B1		p.	pt		
CATEGORIA A		p.	pt		
TOTALE		p. 03	pt		03

N .2 assistente sociale part – time 18 ore a tempo determinato durata triennale integralmente etero-finanziato con fondi del piano povertà tramite distretto Gravina di Catania da dettagliare nel PIAO 2024 – 2026 da attuare nell’anno 2024

N. 1 assistente sociale a tempo determinato durata un anno integralmente etero-finanziata dalla quota del FSC quota Incremento dotazione FSC 2024 sviluppo servizi sociali comuni Sicilia e Sardegna 60 mln art. 1, c. 449, lettera d-quinquies, terzo periodo, L. 232/2016 da attuare nell’anno 2024

Al fine di rispettare i vincoli dettati dalla legge n. 68/1999, c.d. assunzioni delle categorie protette, si rende necessario effettuare le seguenti assunzioni:

anno 2024: numero categorie protette L. 689; categoria C; profilo professionale istruttore;

n.1 Esperto informatico e telematico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato per n.18 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.689

n.1 Istruttore tecnico – cat. C a tempo parziale ed indeterminato a n.24 ore settimanali riservato al personale di cui alla L.689

anno 2025: numero categorie protette //////; categoria //////////; profilo professionale //////////;

anno 2026: numero categorie protette //////; categoria ////////// profilo professionale //////////.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono state avviate e/o saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Dirigenti	Ctg D	Ctg C	Ctg B3	Ctg B1	Ctg A
Mobilità volontaria						
Concorso pubblico		02	06			
Scorrimento di graduatorie dell’ente						
Scorrimento di graduatorie di altri enti						
Trasformazione a tempo pieno						
Concorso con riserva						
Albi di idonei						
Avviamento						
Stabilizzazioni						
Progressioni verticali		02	01			
Contratto di formazione e lavoro						

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Dirigenti	Ctg D	Ctg C	Ctg B3	Ctg B1	Ctg A
Selezione comparativa ex articolo 110 <a href="#">TUEL</a>						

Concorso pubblico						
Scorrimento di graduatorie dell'ente						
Scorrimento di graduatorie di altri enti			03			
Albi di idonei						
Avviamento						

## LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- [“Decreto Brunetta n. 80/2021”](#) in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2024-2026.

### **Gli assi portanti del Piano di formazione 2024-2026 devono essere rivolti a:**

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

### **Gli obiettivi strategici del Piano di formazione 2024-2026 devono tendere:**

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;

- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024-2026;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici.

## **4. MONITORAGGIO**

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.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di San Giovanni La Punta sarà effettuato avuto riguardo alle singole misure.