



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI ZAFFERANA ETNEA

Città Metropolitana di Catania



P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
(2024 - 2026)

RIEPILOGO

INTRODUZIONE	
SEZIONE PRIMA	4
SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	
SEZIONE SECONDA.....	20
VALORE PUBBLICO	
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	46
SEZIONE TERZA.....	100
ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE.....	114
PIANO FABBISOGNO PERSONALE.....	117
SEZIONE QUARTA.....	129
MONITORAGGIO	

ALLEGATI

1. SCHEDE OBIETTIVI
2. TABELLE ALLEGATI FABBISOGNO
- 3.PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ'
- 4.LE SCHEDE MAPPATURA PROCESSI

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti, dal Nucleo di Valutazione e dal CUG.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza, sia con la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano, sia con la sua presentazione alle associazioni ed alle articolazioni della società, così da consentire alle stesse la formulazione di giudizi e di proposte.

Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti, nonché sono state raccolte le osservazioni e segnalazioni che sono state formulate rispetto alla previsione iniziale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata dall'ente attraverso relazioni, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Nella redazione del PIAO 2024/2026 si tiene conto del documento già approvato dall'ente, il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 27/06/2024

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE: Comune di Zafferana Etnea

FRAZIONI: Pisano, Fleri, Sarro, Petrulli

INDIRIZZO: via Garibaldi, 317 Zafferana Etnea (CT)

CAP: 95019

CITTÀ METROPOLITANA: Catania

REGIONE: Sicilia

SINDACO: avv. Salvatore Russo (dal 2024 elezioni 8 e 9 giugno)

TIPOLOGIA: Pubblica amministrazione

CATEGORIA: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

NATURA GIURIDICA: Comune

ATTIVITÀ ATECO: 84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

CODICE AUSA: 0000159739

SITO INTERNET: <https://www.comune.zafferana-etnea.ct.it/it>

TEL: 095 7081975

CODICE CATASTALE: M139

CODICE FISCALE: 00397740879

PARTITA IVA:00397740879

CODICE ISTAT: 087055

PEC: protocollo@pec.comune.zafferana-etnea.ct.it

PAGINA FACEBOOK: <https://it-it.facebook.com/comune.zafferanaetnea/>

DATI DI CONTESTO

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio. L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

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

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

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

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

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

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità.

Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

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

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

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

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

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

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

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

1 ANALISI DEL TERRITORIO E DELLE STRUTTURE

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia, conseguentemente le azioni amministrative non possono essere costruite o interpretate prescindendo dal contesto territoriale di riferimento e dai possibili scenari futuri.

A tal fine qui di seguito vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

DESCRIZIONE:

Zafferana Etnea sorge a 574 m. s.l.m., alle pendici orientali dell'Etna, il vulcano attivo più grande d'Europa. Si estende fino alla vetta sommitale del vulcano, includendo nel proprio territorio paesaggi di inestimabile bellezza naturalistica, dai fitti boschi alle distese di deserto lavico.

È uno dei comuni del Parco regionale dell'Etna e nel suo territorio rientrano le tre grandi valli che, secondo accreditate ipotesi, rappresentano la testimonianza della sequenza della genesi del vulcano: Valle del Bove, Val Calanna e Valle San Giacomo.

L'abitato è adagiato in una vallata, ai piedi dei monti Pomiciaro (1715 m. slm), Zoccolaro (1739 m. slm) e Fior di Cosimo (1178 m. slm), disposto in lunghezza parallelamente alla costa jonica, sul cui mare si affaccia come una terrazza.

Collocata in una posizione gradevole per gli amanti della tranquillità e della natura, dista pochi chilometri dai centri maggiori (Catania 24,6 km, Taormina 36,6 km, Acireale 13,7 km) e si trova a metà strada tra il mare e la montagna.

Zafferana rappresenta una delle porte d'accesso al vulcano, grazie alla strada provinciale dell'Etna che la collega alla stazione turistica di Rifugio Sapienza (Nicolosi) da un lato, e a quella di Piano Provenzana (Linguaglossa) dall'altro.

Per quanto concerne l'amministrazione ecclesiastica, il territorio di Zafferana Etnea ricade all'interno dell'Arcidiocesi Metropolitana di Catania,

TERRITORIO E STRUTTURE

TIPOLOGIA DEL TERRITORIO: Pedemontano

SUPERFICIE: Kmq.76

RISORSE IDRICHE: * Laghi n° 0 * Fiumi e Torrenti n° 2

Spesa del personale

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente locale.

Pertanto le regole dell'organizzazione e della gestione del personale contenute nell'azione di riforma sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e raggiungere livelli di efficienza ed affidabilità migliorando le regole di organizzazione e di funzionamento.

L'ente intende sfruttare pienamente tutti i margini di manovra per realizzare autonome politiche del personale utilizzando i propri strumenti normativi e quelli della contrattazione decentrata: autonoma determinazione delle dotazioni organiche, delle modalità di accesso, manovra sugli incentivi economici, interventi formativi.

Nell'ambito di tali obiettivi si è elaborata la previsione di spesa relativa al personale con riferimento all'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 (articolo così modificato dalla Legge 23/12/99 n. 488 e dalla Legge 28/12/01 n. 448) che richiede la programmazione triennale del fabbisogno di personale. La spesa per il personale, come risulta dall'allegato analitico al bilancio di previsione, è stata ottenuta tenendo in considerazione il riferimento alla spesa per l'anno precedente ed i connessi limiti di legge;

Spese di manutenzione

Le spese di manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti sono state iscritte in bilancio tenendo conto dei trend storici rilevati negli anni precedenti e dei fabbisogni previsti.

A tal fine in una logica di una migliore programmazione degli interventi manutentivi si è previsto il ricorso a contratti quadro di manutenzione annuale con soggetti selezionati sulla base delle procedure di aggiudicazione.

Spese per utenze e servizi

Nell'ambito delle politiche di spesa tendenti alla razionalizzazione degli interventi correnti si dovrà operare:

- mediante la verifica dei consumi di energia elettrica e delle potenze installate, nonché mediante la revisione delle condizioni contrattuali al fine della non applicabilità delle clausole di salvaguardia;
- mediante la contrattazione con i soggetti erogatori dei servizi delle migliori condizioni per garantire il servizio telefonico a tariffe agevolate, conferimento alla telefonia di sistema e ai telefoni cellulari;
- con la definizione dei contratti in essere per le utenze a rete eventualmente mediante l'utilizzo di società specializzate.

Spese per assicurazioni

Con riferimento all'evoluzione in materia di assicurazioni si opererà, anche nell'anno 2023, al fine di proseguire nella realizzazione dei seguenti principali obiettivi:

- attuare una puntuale ricognizione di tutti i rischi assicurati;
- verificare l'adeguatezza delle polizze assicurative in essere con particolare riguardo ai massimali;
- operare un adeguato confronto di mercato per ottenere le migliori condizioni sui premi assicurativi.

• Cancelleria, stampati e varie

Nell'ambito dei processi di semplificazione e snellimento dell'azione amministrativa, l'Ente dovrà porre particolare attenzione agli stampati che utilizza e alla omogeneizzazione e uniformità degli stessi in termini di uso da parte di tutti i settori.

Sarà curata anche l'applicazione dell'immagine coordinata dell'ente in modo da migliorare la qualità della comunicazione con l'esterno, la trasparenza dei documenti inviati e la comunicazione con i soggetti che vengono in contatto con l'Ente.

• Formazione del personale

La formazione del personale, la sua riqualificazione e il suo aggiornamento costituiscono strumenti indispensabili per una efficiente gestione della "macchina amministrativa pubblica".

L'amministrazione intende avviare, nel rispetto delle competenze, un'attività di formazione soprattutto nei campi di intervento a maggior valore aggiunto nel rispetto degli accordi sindacali.

A riguardo il bilancio prevede, nel rispetto delle disposizioni previste dal vigente CCNL, adeguate disponibilità finanziarie.

• Prestazioni diverse di servizio

Adeguate attenzione dovrà essere posta anche alle spese ricollegabili a prestazioni di servizio cercando di porre in essere una politica di spesa che, nel rispetto del mantenimento o miglioramento degli standard qualitativi dell'anno precedente, possa comportare risparmio di risorse utili per il conseguimento di ulteriori obiettivi.

- Trasferimenti

L'intervento di spesa riguarda contributi ad Enti, Associazioni e diversi per il raggiungimento delle finalità istituzionali proprie.

Tale stanziamento sarà utilizzato dall'ente nell'ottica di favorire la progettualità da parte degli Enti e delle Associazioni sovvenzionate e non il finanziamento indistinto di oneri gestionali a carico degli Enti medesimi.

IL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA 2023

L'analisi che segue è ripresa dall'ultimo aggiornamento al DEF Documento di Economia e Finanza 2023– Programma di stabilità, Analisi e tendenze della finanza pubblica e Indicatori di Benessere equo e sostenibile - approvato nella seduta dal Consiglio dei Ministri del 11 aprile 2023 (reperibili al link: [Documenti di Finanza Pubblica - Ministero dell'Economia e delle Finanze \(mef.gov.it\)](https://www.mef.gov.it))

Il principale documento programmatico del Governo nel quale sono contenuti gli obiettivi di politica economica e le previsioni economiche e di finanza pubblica per il triennio successivo, è il Documento di economia e finanza che viene presentato al Parlamento entro il 10 aprile.

Il Consiglio dei Ministri ha approvato l'11 aprile il DEF 2023, il Documento di Economia e Finanza collegato alla prossima Legge di Bilancio 2024.

Il Documento prevede una crescita programmatica nel 2023 pari all'1% e il deficit si attesta, secondo le stime, al 4,5%.

Il DEF è il “Documento di Economia e Finanza” che viene stilato ogni anno dal Governo – entro la prima decade di aprile – al fine di presentare al Parlamento gli obiettivi di politica economica e le strategie per raggiungerli con l'elenco delle riforme previste. Un atto che, insieme alla NADEF e alle Linee Programmatiche è propedeutico all'individuazione delle politiche economiche e finanziarie di breve e lungo periodo.

Gli scenari presentati nel documento sono distinti tra il quadro tendenziale, che incorpora le previsioni di finanza pubblica a legislazione vigente, e quello programmatico, che sconta gli effetti delle misure di finanza pubblica che il Governo intende adottare con il disegno di Legge di Bilancio.

1) RIDUZIONE ALIQUOTE IRPEF

Il DEF 2023, a proposito di riforme, riporta che già a partire da gennaio 2024 il Governo prevede la riduzione da 4 a 3 delle attuali aliquote IRPEF, come annunciato dalla riforma fiscale 2023.

2) VERSO IL BONUS IRES DAL 2024

Tra le altre misure che potrebbero partire già dal 2024 vi è anche il cosiddetto “bonus IRES”. Parliamo, cioè della possibile riduzione dell'aliquota dell'Imposta sui Redditi delle Società, attualmente al 24% e che potrebbe scendere al 15%. Lo sconto, come vi spieghiamo in questa guida, riguarderebbe solo chi fa nuovi investimenti o assunzioni.

3) TAGLIO ALLE DETRAZIONI

Nel DEF 2023 in Governo ha specificato la previsione di un taglio delle detrazioni e delle deduzioni fiscali che costano allo Stato ogni anno circa 150-160 miliardi di euro. L'obiettivo è semplificarle e ridurle, specie quelle per le classi di reddito più alte. Non saranno cambiate le detrazioni o le deduzioni su sanità, famiglia, scuola e casa.

4) AIUTI CONTRO L'INFLAZIONE

Il Governo ha annunciato nel DEF 2023 che metterà in campo delle misure e degli aiuti per frenare l'inflazione. Lo scopo è quello di azzerare man mano l'IVA soprattutto sui beni di prima necessità, proposta già avanzata (ma non realizzata se non per i prodotti femminili o per pannolini, come vi spieghiamo in questo articolo) nella Legge di Bilancio 2023. Dovrebbe esserci, poi, dal 2024 una forte semplificazione dell'IVA, in modo da allineare il sistema delle aliquote ai criteri UE.

5) CRESCE IL PIL

Dal DEF 2023 emerge che l'inflazione sta decelerando rispetto ai primi mesi dell'anno, ma serve prudenza in un quadro economico-finanziario che rimane incerto e rischioso a causa della guerra in Ucraina, di tensioni geopolitiche elevate, del rialzo dei tassi di interesse, ma anche per l'affiorare di localizzate crisi nel sistema bancario e finanziario internazionale. In questo contesto, l'economia italiana continua a mostrare una notevole dose di resilienza e vitalità rispetto anche alle stime di novembre.

Secondo le stime del Governo, per il triennio 2024 2026 nello scenario tendenziale a legislazione vigente, il PIL dovrà crescere:

dello 0,9% nel 2023 (era 1 nel documento programmatico di Bilancio), si tratta di un dato rivisto al rialzo in confronto al Dpb di novembre, in cui la crescita del 2023 era fissata allo 0,6%;

dell'1,4% nel 2024 (era 0,5 nel documento programmatico di Bilancio);

dell'1,3% nel 2025 (uguale a quanto previsto nel documento programmatico);

dell'1,1% nel 2026 (uguale a quanto previsto nel documento programmatico).

La stima per il 2024 viene pertanto rivista al ribasso (dall'1,9 %) in confronto allo scorso novembre.

La proiezione per il 2025 è in linea con il Documento programmatico di Bilancio, mentre la decelerazione prevista per il 2026 è dovuta a prassi metodologiche concordate a livello di Unione Europea. Per i dettagli su cosa contenevano il Documento programmatico di Bilancio 2023 e la NADEF, vi consigliamo di leggere questa guida.

6) DEFICIT A 3 MILIARDI DI EURO

A fronte di una stima di deficit tendenziale per l'anno in corso pari al 4,35% del PIL, il mantenimento dell'obiettivo di deficit esistente (4,5%) permetterà al Governo di introdurre, con un provvedimento di prossima attuazione, un taglio dei contributi sociali a carico dei lavoratori dipendenti con redditi medio-bassi di oltre 3 miliardi a valere sull'anno in corso. Si tratta, cioè del taglio del cuneo fiscale iniziato con la Legge di Bilancio 2023. Ciò sosterrà il potere d'acquisto delle famiglie e allo stesso tempo contribuirà alla moderazione della crescita salariale contro una pericolosa spirale salari-prezzi.

7) CALA IL DEBITO, MA RESTA EFFETTO SUPERBONUS

Nel 2022 il rapporto debito – PIL è risultato pari al 144,4%, cioè 1,3% inferiore rispetto alla previsione del Documento programmatico di Bilancio dello scorso novembre. Una diminuzione che, coerentemente agli obiettivi indicati nello scenario programmatico continuerà progressivamente a scendere nel 2023 al 142,1%, nel 2024 al 141,4%, fino a raggiungere il 140,4% nel 2026. Il MEF ha specificato che non possono essere ignorati gli effetti di riduzione del rapporto debito – PIL che si sarebbero potuti registrare se il Superbonus non avesse avuto gli impatti sui saldi di finanza pubblica che sono stati finora registrati.

8) PIÙ INVESTIMENTI PER LA CAPACITÀ PRODUTTIVA NAZIONALE

A proposito del DEF il Ministero dell'Economia e delle Finanze sottolinea che per rendere il Paese più dinamico, innovativo e inclusivo non basta soltanto il PNRR. Piuttosto, è necessario investire anche per rafforzare la capacità produttiva nazionale e lavorare su un orizzonte temporale più esteso di quello del Piano e che consenta di creare condizioni adeguate a evitare nuove fiammate inflazionistiche. È questo un tema che deve essere affrontato non solo in Italia, ma anche in Europa.

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

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

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

Gli obiettivi prioritari che ispirano e delineano la politica economica del governo possono essere sintetizzati nel sostegno alla crescita e al benessere dei cittadini, con nuovi interventi in favore di famiglie (in particolare per quelle numerose sono previste misure anche nella riforma fiscale) e imprese nonché misure destinate a rilanciare gli investimenti e rafforzare la competitività del Paese; la sostenibilità dei conti pubblici con una graduale riduzione di deficit e debito.

Le previsioni di crescita del Pil contenute nel documento si collocano nel solco già tracciato dal Documento programmatico di Bilancio (DPB) di novembre e dalla legge di bilancio, confermando l'approccio prudente e realistico, finalizzato a mostrare serietà e affidabilità sia ai mercati sia all'Unione Europea, e che punta a raggiungere risultati più ambiziosi.

Debito

Nel 2022 il rapporto debito/PIL è risultato pari al 144,4 per cento, 1,3 punti percentuali inferiore rispetto alla previsione del DPB dello scorso novembre. Una diminuzione che, coerentemente agli obiettivi indicati nello scenario programmatico continuerà progressivamente a scendere nel 2023 al

142,1 per cento, nel 2024 al 141,4, a 140,9 nel 2025, fino a raggiungere il 140,4 per cento nel 2026. Tuttavia non possono essere ignorati gli effetti di riduzione del rapporto debito/Pil che si sarebbero potuti registrare se il super bonus non avesse avuto gli impatti sui saldi di finanza pubblica che sono stati finora registrati.

Deficit

Il DEF punta a ridurre gradualmente, ma in misura rilevante e sostenuta nel tempo, il deficit e il debito della PA in rapporto al PIL. Coerentemente con questo obiettivo, il Governo conferma gli obiettivi di indebitamento netto presenti nel documento dello scorso novembre. Nello scenario programmatico 4,5 per cento nel 2023, 3,7 per cento nel 2024, 3,0 nel 2025, fino al 2,5 nel 2026. Riguardo al deficit tendenziale il DEF prevede il 4,35 per cento nel 2023, il 3,5 nel 2024, il 3,0 nel 2025 e il 2,5 nel 2026.

PIL

Nello scenario tendenziale a legislazione vigente, il PIL è previsto crescere dello 0,9 per cento nel 2023 (programmatico all' 1 per cento) — dato rivisto al rialzo in confronto al DPB di novembre, in cui la crescita del 2023 era fissata allo 0,6 per cento — dell'1,4 per cento nel 2024 (programmatico all' 1,5 per cento) dell'1,3 per cento nel 2025 e dell'1,1 per cento nel 2026 (stesse percentuali nel programmatico).

La stima per il 2024 viene pertanto rivista al ribasso (dall'1,9 per cento) in confronto allo scorso novembre. La proiezione per il 2025 è in linea con il DPB, mentre la decelerazione prevista per il 2026 è dovuta a prassi metodologiche concordate a livello di Unione europea.

Risorse aggiuntive 2023 per taglio cuneo fiscale

A fronte di una stima di deficit tendenziale per l'anno in corso pari al 4,35 per cento del PIL, il mantenimento dell'obiettivo di deficit esistente (4,5 per cento) permetterà di introdurre, con un provvedimento di prossima attuazione, un taglio dei contributi sociali a carico dei lavoratori dipendenti con redditi medio-bassi di oltre 3 miliardi a valere sull'anno in corso. Ciò sosterrà il potere d'acquisto delle famiglie e contribuirà alla moderazione della crescita salariale. Unitamente ad analoghe misure contenute nella legge di bilancio, questa decisione testimonia l'attenzione del Governo alla tutela del potere d'acquisto dei lavoratori e, al contempo, alla moderazione salariale per prevenire una pericolosa spirale salari-prezzi.

Riduzione pressione fiscale

Il DEF prevede inoltre un andamento discendente della pressione fiscale che dovrebbe passare dal 43,3 nel 2023 al 42,7 per cento entro il 2026.

PNRR

Il Governo è al lavoro per ottenere la terza rata del PNRR. Sono in corso le interlocuzioni con le istituzioni europee per la revisione e la rimodulazione di alcuni degli interventi previsti dal PNRR e delle relative milestone e target. È inoltre in fase di elaborazione il capitolo del programma relativo al REPowerEU, che comprenderà tra l'altro anche nuovi investimenti.

Per rendere il nostro Paese più dinamico, innovativo e inclusivo non basta soltanto il PNRR. È necessario, infatti, investire anche per rafforzare la capacità produttiva nazionale e lavorare su un orizzonte temporale più esteso di quello del Piano e che consenta di creare condizioni adeguate a evitare nuove fiammate inflazionistiche. È questo un tema che deve essere affrontato non solo in Italia, ma anche Europa.

OBIETTIVI INDIVIDUATI DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE

Dal documento di Economia e Finanza Regionale (NaDEFr) 2023/2025 - Approvato con Deliberazione n. 337 del 28 giugno 2022

Il Documento di economia e finanza 2023-2025, è l'ultimo della legislatura 2017- 2022, ma è anche il documento che vede la luce in quello che può essere definito l'anno dell'insularità.

Il Documento di economia e finanza 2022 aggiorna le stime a legislazione vigente dei conti pubblici per l'esercizio in corso e il triennio 2023-2025 partendo dai risultati dell'anno 2021 nel quale l'Italia ha conseguito un forte recupero del prodotto interno lordo e un notevole miglioramento della finanza pubblica. Il prodotto interno lordo (PIL) è cresciuto del 6,6 per cento in termini reali, dopo l'eccezionale caduta del 9,0 per cento registrata nel 2020 in connessione con lo scoppio della pandemia. Negli ultimi mesi dell'anno 2021, il quadro economico si è deteriorato, non solo per l'impennata dei contagi da Covid-19 causata dalla diffusione della variante Omicron, ma anche per l'eccezionale aumento del prezzo del gas naturale, che ha trainato al rialzo le tariffe elettriche e i corsi dei diritti di emissione (ETS) con conseguente crescita del tasso di inflazione.

Alla stregua di tali variabili la previsione tendenziale di crescita del PIL per il 2022 scende dal 4,7 per cento dello scenario programmatico della NADEF al 2,9 per cento; quella per il 2023 dal 2,8 per cento al 2,3 per cento, mentre per il 2024 si ha solo una lieve riduzione, dall'1,9 per cento all'1,8 per cento mentre la previsione per il 2025 viene posta all'1,5 per cento.

Tenuto conto delle misure anti rincari e di sostegni alle famiglie e alle imprese nonchè del primo modulo della riforma dell'Irpef e il taglio dell'Irap che determinano una riduzione degli oneri fiscali, pur essendo presenti margini di incertezza in relazione a fattori politici ed economici internazionali, la stima valorizza l'attuazione del programma di investimenti e riforme previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevedendo una crescita del PIL reale al 3,1 per cento nel 2022 e al 2,4 per cento nel 2023, mentre le previsioni di crescita per il 2024 e il 2025 rimangono sostanzialmente invariate.

Per effetto dell'impennata dell'inflazione il deflatore dei consumi delle famiglie, che nel 2021 è cresciuto dell'1,7 per cento, è previsto aumentare del 5,8 per cento nel 2022, contro una previsione dell'1,6 per cento nella NADEF mentre la previsione di crescita del deflatore del PIL, dall'1,6 per cento della NADEFsale al 3,0 per cento. Da ciò porta la nuova previsione di crescita del PIL nominale per il 2022 sale al 6,0 per cento, solo leggermente più bassa del 6,4 per cento previsto nella NADEF di settembre 2021.

Il quadro macroeconomico tendenziale, pur evidenziando un quadro economico di forte incertezza e il fenomeno della crescita tendenziale dei prezzi al consumo a marzo 2022 del 6,7 per cento su base annua, trainata soprattutto dall'accelerazione dei prezzi dei beni energetici e alimentari, è stato validato dall'Ufficio Parlamentare di Bilancio, in data 24 marzo 2022, per il quale le previsioni di crescita del PIL reale contenute nel DEF per il restante periodo (2023: 2,3 per cento; 2024: 1,8 per cento; 2025: 1,5 per cento) non si discostano in misura rilevante dalla mediana delle attese del

panel e in particolare da quelle dello stesso Ufficio. Inoltre, come già riferito, nel 2022 il PIL è ora previsto crescere del 6,0 per cento in termini nominali, contro il 6,4 per cento prefigurato nella NADEF. A parità di altre condizioni, ciò darebbe luogo ad un impatto negativo sulle entrate della PA ma la revisione al rialzo della previsione di inflazione spinge al rialzo le entrate da imposte indirette.

Le previsioni tendenziali del Conto della PA tengono conto dell'effetto trascinamento derivante dall'andamento positivo del 2021 e degli elementi emersi nell'ambito dell'attività di monitoraggio sull'andamento di entrate e uscite della PA, in particolare sul tiraggio effettivo delle misure urgenti introdotte in risposta all'emergenza sanitaria e degli altri interventi normativi adottati ad inizio 2022. (...) Ciò premesso, nel delineare il quadro di finanza pubblica regionale va detto che la predisposizione risente dello sfasamento dei tempi di approvazione dei documenti programmatici e di bilancio dello Stato e della Regione ciò comporta che i dati macroeconomici e di gettito tributario, sui quali si fondano le stime, sono contenuti in documenti predisposti in un certo contesto temporale, ovvero quelli disponibili al momento della redazione, talchè possono rendersi necessari successivi aggiornamenti. In presenza di scenari macroeconomici in continua evoluzione e nelle more di conoscere dati nazionali aggiornati nonché gli scenari regionali e le previsioni tendenziali economiche in corso di elaborazione ai fini del DEFR, per il periodo previsto 2023-2025, si ritiene opportuno, ad oggi, fare riferimento al Quadro tendenziale di finanza pubblica regionale, riportato nella NaDEF 2022-2024, approvata con Deliberazione di Giunta regionale n. 445 del 27/10/2021, riguardo al quale, salvo ulteriori peggioramenti del quadro congiunturale dovuti a fattori endogeni ed esogeni, si stima che il maggior gettito atteso a seguito dell'aggiornamento illustrato possa attestarsi per i tributi compartecipati complessivamente in circa 200 mln di euro per il 2023 e in circa 200 mln di euro per il 2024.

Zone Economiche Speciali (ZES)

In Sicilia, con delibera n. 277 dell'8 agosto 2019 e n. 447 del 13 dicembre 2019 sono stati approvati i piani di sviluppo strategico delle zone economiche speciali (ZES Sicilia Occidentale e ZES Sicilia Orientale) e con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri datata 22 luglio 2020 sono state istituite le predette due zone economiche speciali. Le imprese operanti nelle ZES siciliane potranno dunque usufruire dei benefici economici previsti dal decreto Mezzogiorno, sotto forma di incentivi fiscali nonché di un consistente regime di semplificazioni che sarà stabilito da appositi protocolli e convenzioni. Si prevede in tal modo l'accelerazione dei tempi procedurali per garantire l'accesso agli interventi di urbanizzazione primaria (gas, energia elettrica, strade, idrico) alle imprese insediate nelle aree interessate. (...)

La popolazione

QUADRO DEMOGRAFICO DELLA POPOLAZIONE AL 31.12.2022	
Popolazione residente al 31 dicembre 2022	
maschi	n. 4.715
femmine	n. 4.737
TOTALE	n. 9.452

Dall'analisi dei dati ISTAT con riferimento all'analisi demografica si evidenziano i seguenti punti.

Popolazione legale al censimento (2011) n° 9.262 .La popolazione nel Comune di Zafferana Etnea secondo i dati interni uffici competenti ente (possono non coincidere esattamente con i dati ISTAT)) alla data del 31 dicembre 2022, ammonta a n. 9.452.

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

Anni	Numero residenti
2002	8016
2003	8206
2004	8361
2005	8513
2006	8651
2007	8814
2008	8989
2009	9091
2010	9223
2011	9260
2012	9339
2013	9404
2014	9471
2015	9497
2016	9573
2017	9617
2018	9621
2019	9532
2020	9514
2021	9517
2022	9452

TERRITORIO E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

STRUTTURE:

Denominazione del bene	Indirizzo
SEDE POSTALE FLERI	Via A. Diaz
CENTRO POLISPORTIVO	
CENTRO DIURNO PER ANZIANI	Via della montagna 12
DEPOSITO GARAGE	Piazza L. Sturzo 11 a b c
DELEGAZIONE DI FLERI	Via Diaz 2
PALAZZINA LIBERTY	Via Libertà 3
SCUOLA ELEMENTARE PISANO	Via Diaz 79
ORCHIDEA	Via Libertà 1
ALLOGGIO CUSTODE	Via Libertà 3
SCUOLA MATERNA E ELEMENTARE SARRO	Via IV Novembre sn
SCUOLA MEDIA "F. DE ROBERTO"	Piazza Tien en Men 5
SCUOLA MATERNA PISANO	Via nuova Scacchiere Pisano 3/c
SCUOLA MEDIA FLERI	Via V. Emanuele 236
SCUOLA MATERNA ELEMENTARE FLERI	Via Rossi 2/c
SCUOLA MATERNA	Via della Montagna sn
SCUOLA ELEMENTARE "MATTEO MAGLIA"	Via F. De Roberto 113
SCUOLA MATERNA "VIA NUOVA BONANNO"	Via Nuova Bonanno 25-27
PALAZZO COMUNALE	Via Garibaldi 317
SCUOLA MUSICA	Via Ospizio 10
CASA DI VIA MULINI	Via Mulini 17
APPARTAMENTI VIA DE GASPERI	Via A. De Gasperi 19
TERRENO CONTRADA SCALAZZA	Contrada Scalazzasn
TERRENO CONTRADA CUGNO DI MEZZO	Contrada Cugno di Mezzo sn
TERRENO PIANO CALANNA	Piano Calanna sn
TERRENO	Contrada Calanna sn
AREA CISTERNAZZA	Via Armando Diaz 198
PARCO PISANO	Via Fossa Gelata 3
TERRENO CONTRADA ZERBATE-BALLO	Contrada Zerbate -Ballo sn
PARCO COMUNALE FLERI	Via del Redentore 4
PARCO COMUNALE	Via Giuseppe Garibaldi 2
VILLA CASTORINA	Viale dei Giardini sn
AREA EX-MACELLO	Via IV novembre

L'AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco

Avv Russo Salvatore (data proclamazione 13.06.2024)

La Giunta Comunale:

COCO SALVATORE	Vice Sindaco
PAPPALARDO EZIO	Assessore
ALAMPO SERGIO ANTONIO LUCIANO	Assessore
LEONARDI FRANCESCO ANGELO	Assessore
PAPPALARDO NUNZIA MARIA	Assessore

ASSESSORE	DETERMINA NOMINA	DELEGHE ASSESSORIALI
Dott. Salvatore Coco	Determina Sindacale 22 del 19/06/2024	Sport e tempo libero Turismo Grandi eventi Politiche Giovanili Volontariato ed associazionismo Fiere e mercati
Avv. Pappalardo Ezio	Determina Sindacale 23 del 19/06/2024	Sviluppo e recupero (ricostruzione post sisma) Infrastrutture Lavori pubblici Innovazione Sistemi Informativi Bilancio-Contenzioso 10.2 Tributi -
Avv. Sergio Antonio L. Alampo	Determina Sindacale 24 del 19/06/2024	Ambiente Gestione rifiuti e bonifica Tutela della montagna Servizi al cittadino (idrico-elettrico-cimitero ecc) Urbanistica Edilizia privata
Dott. Francesco Angelo Leonardi	Determina Sindacale 25 del 19/06/2024	Verde pubblico Decoro e arredo urbano (manutenzione del territorio e degli edifici di proprietà comunali) Commercio Attività produttive
Prof. Nunzia Giuseppa Maria Pappalardo	Determina Sindacale 26 del 19/06/2024	Cultura Risorse educative Famiglia Politiche dell'infanzia Scuola Pari opportunità Servizi civici Politiche sociali Diritti dei bambini

Il Consiglio Comunale	
SANTANOCITA ARIANNA	- Presidente
COCO ROSARIA	- Vice Presidente
ALAMPO SERGIO ANTONIO LUCIANO	- Consigliere
LEONARDI FRANCESCO ANGELO	- Consigliere
CAMPIONE CARMELA	- Consigliere
COCO CONCETTA	- Consigliere
SCIUTO ROBERTA MARIA	- Consigliere
TORRISI CARMELO	- Consigliere
RUSSO ALFIO VINCENZO	- Consigliere
BARBAGALLO ALFIO	- Consigliere
VERZI' ROSARIA	- Consigliere
DI SALVO ALFIO GIUSEPPE	- Consigliere

Il Collegio dei Revisori Dei Conti

D'Angelo Vincenzo

presidente

Bellini Diego

componente

Luisa Pizzo

componente

Il Nucleo di Valutazione Interno

Dott.ssa Rosalba Mazza (presidente)

Dott.ssa Rosa Antonella Colavecchio (componente)

Dott. Pietro Sapienza (componente)

Det sindacale n, 39 del
25/10/2024

SEZIONE SECONDA

VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

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

- sconfiggere la povertà in tutte le sue forme e ovunque nel mondo;
- sconfiggere la fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare l'alimentazione e promuovere l'agricoltura sostenibile;
- salute e benessere di tutti ed a tutte le età;
- istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti;
- parità di genere ed autodeterminazione di tutte le donne e le ragazze;
- acqua pulita e servizi igienico sanitari;
- energia pulita ed accessibile;
- lavoro dignitoso e crescita economica;
- imprese-innovazione ed infrastrutture, ridurre le disuguaglianze;
- ridurre le disuguaglianze;
- rendere le città e gli insediamenti urbani inclusivi, sicuri e sostenibili;
- garantire modelli di consumo e produzione sostenibili;
- adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze;
- proteggere, ripristinare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare ed invertire il degrado dei suoli e fermare la perdita di biodiversità;

promozione di società pacifiche ed inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive;

vita sott'acqua, conservare le risorse acquatiche per uno sviluppo sostenibile;

17) rafforzare le modalità di attuazione e rilanciare il partenariato per lo sviluppo sostenibile.

Appare utile tenere conto dei 12 indicatori di sviluppo equo e sostenibile definiti con il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15 novembre 2017, anche se gli stessi non hanno un carattere vincolante per gli enti locali. In particolare, si suggerisce di dare corso alla utilizzazione di quelli già indicati come immediatamente applicabili e che sono evidenziati in grassetto:

1. Reddito medio disponibile aggiustato pro capite;
2. Indice di diseguaglianza del reddito disponibile;
3. Indice di povertà assoluta;
4. Speranza di vita in buona salute alla nascita;
5. Eccesso di peso;
6. Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione;
7. Tasso di mancata partecipazione al lavoro, con relativa scomposizione per genere;
8. Rapporto tra tasso di occupazione delle donne di 25-49 anni con figli in età prescolare e delle donne senza figli;
9. Indice di criminalità predatoria;
10. Indice di efficienza della giustizia civile;
11. Emissioni di CO2 e altri gas clima alteranti;
12. Indice di abusivismo edilizio.

Grazie allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi l'ente ha individuato il Valore Pubblico da creare. Attua politiche e obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività. Misura i valori di partenza e quelli che intendiamo raggiungere nel medio lungo periodo

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

OBIETTIVI STRATEGICI	Dettaglio degli obiettivi per punti chiave
<p>1. RICOSTRUZIONE E FRAZIONI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Frazioni: interventi rivolti sia all'edilizia pubblica che all'edilizia privata il tutto finalizzato alla ricostruzione della COMUNITA'. ◆ Interventi: ricostruzione degli immobili privati e pubblici, ricostruzione del tessuto sociale delle frazioni rendendo sempre più attrattivo il territorio nel pieno rispetto delle aspettative della popolazione che dovrà essere parte attiva delle fasi decisionali che la riguardano. ◆ Riqualificazione Ricostruzione delle seguenti opere: Palazzina comunale di Via della Montagna, Piazza Belvedere – Jonico a Fleri, Muro di Villa Manganelli, Chiesa di San Vincenzo a Sarro, Chiesa di Maria SS. Del Rosario a Fleri. Bretella stradale che permette il collegamento diretto alla Via del Pino. Strada di collegamento, già prevista dal PRG, per collegare la Via V. Emanuele con la Via Fleming. Estendere la Via Fermi fino a collegarla con la Via Poggiofelice.

	<p>Ulteriori Interventi c.d. realizzazione Comunità Energetiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Sviluppo urbano: piano commerciale per le frazioni ◆ Ambiente progetto per la collocazione di cassonetti intelligenti. collocamento di una nuova postazione della “Casa dell’acqua” e di “mangia plastica”.
<p>2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Servizi comunali: miglioramento dei servizi, intensificando il processo di informatizzazione. ◆ Dipendenti: formazione e aggiornamento impiegati, riorganizzazione macrostruttura. <p>Potenziamento quantitativo di tutti i settori amministrativi con il primario ed urgente potenziamento del corpo di Polizia municipale.</p>
<p>3. OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pianificazione: nuova ed efficiente pianificazione del territorio comunale, rivedendo le linee direttive del nuovo piano regolatore, in coerenza con il Piano territoriale del Parco dell’Etna e i nuovi Piani di Protezione civile. ◆ Opere pubbliche: Istituire un ufficio progettazione. Realizzare opere di recupero del patrimonio del centro storico. <p>Annullamento previsione delle zone FDT. Individuazione di nuove aree da destinare a parcheggio Agevolare e promuovere, la costruzione di strutture ecosostenibili. Acquisizione dell’immobile accanto al “Blue Bar”,</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Contrasto all’abusivismo edilizio: Potenziare il controllo e le azioni di repressione. Progressivo smaltimento delle vecchie pratiche di sanatoria ancora pendenti. ◆ Riqualificazione delle opere già esistenti: piazza del Redentore di Fleri ed il giardino sottostante (già finanziata dallo SCRAE); piazza San Giuseppe di Pisano, villa soprastante; piazza “Padre Barbagallo” e tutta la zona antistante la chiesa di Fleri, riqualificazione del campo sportivo di Pisano;,, definizione e completamento della parte esterna del “Palatenda Zafferana”; Allargamento del tratto di strada prospiciente la villa Manganelli
<p>4. SVILUPPO ECONOMICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Piano Commerciale- Mercati: rivedere il Piano Commerciale del Paese, riordino e maggiore razionalizzazione dei mercati rionali. ◆ Miele ed apicoltura: richiedere tutte le misure utili nazionali e regionali a tutela del comparto attraverso l’attivazione delle risorse previste. <p>Adottare tutte le procedure necessarie al riconoscimento del marchio D.O.P. (Denominazione di Origine Protetta)</p>

	<p>e del marchio S.T.G. (Specialità Tradizionale Garantita) il riconoscimento della DE.CO (denominazione comunale).</p> <p>Effettuare verifiche sulla regolarità urbanistica dei laboratori.</p> <p>◆ La mela dell'Etna - il vino.</p> <p>Proseguire la mirata campagna di promozione, e avviare il procedimento per il riconoscimento del marchio DOP delle mele "cola" e "gelato cola".</p> <p>Favorire promozione e investimenti sulla produzione vitivinicola, in collaborazione con l'Associazione Nazionale delle Città del Vino e con i locali produttori</p> <p>Riedizione della manifestazione "Calici di stelle".</p>
<p>5. TURISMO E DECORO URBANO-OTTOBRATA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Turismo: valorizzare e riqualificare i percorsi naturali ed i sentieri della nostra montagna, promuovendo l'escursionismo ed il turismo c.d. "naturale"; promuovere il turismo enogastronomico grazie alle prelibatezze della nostra tradizione culinaria; favorire l'inserimento nel circuito dell'apiturismo ◆ Eventi: Conservare l'alta qualità dell'offerta dell'evento Etna in Scena. Programmare spettacoli a titolo gratuito in piazza e nelle frazioni. ◆ Ottobrata: consolidare la varietà dell'offerta di intrattenimento, miglioramento della viabilità e del servizio di sicurezza stradale, offerta turistica mirata e programmata, trasparenza nei bilanci della manifestazione.
<p>6. POLITICHE AMBIENTALI E RANDAGISMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ambiente: REALIZZAZIONE NUOVO CCR COMUNALE CON FONDI COMUNITARI (PNRR); <p>DISTRIBUZIONI DI ULTERIORI MASTELLI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA;</p> <p>ECO-BOX: macchinette automatiche in cui conferire bottiglie di plastica, tappi, lattine di alluminio e vetro. Per ogni conferimento vengono rilasciati degli eco punti da trasformare in sgravi sulla tassa dei rifiuti;</p> <p>Riapertura isola ecologica Fleri con installazione di CASSONETTI INTELLIGENTI, utilizzabili autonomamente dal cittadino attraverso riconoscimento dell'utenza mediante tessera sanitaria;</p> <p>COMPOSTAGGIO DOMESTICO E COMPOST DI COMUNITA': incentivi all'utilizzo della compostiera domestica con sconti sulla TARI (tassa sui rifiuti) e acquisto di compostiere di comunità da installare in apposita location (meno umido conferito in discarica, meno costi per il Comune, meno tasse per i cittadini);PULIZIA, SPAZZAMENTO E IGIENE: massima attenzione alla quotidiana pulizia e allo spazzamento</p>

	<p>delle strade, prevedendo annualmente vari interventi di disinfestazione e derattizzazione. Programmazione mensile di attività di scerbamento delle strade e delle aiuole pubbliche;</p> <p>EDUCAZIONE AMBIENTALE: realizzazione di incontri formativi e work shop presso le scuole presenti sul nostro territorio volte alla sensibilizzazione dei bambini a partire dalle scuole primarie sulle materie “ecologia e minor consumo di acqua”;</p> <p>NUOVA GARA AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI;</p> <p>Attivazione controlli mirati di vigilanza ambientale in materia di raccolta e conferimento del rifiuto;</p> <p>DECORO URBANO: oltre alla manutenzione degli arredi urbani esistenti, si punterà alla predisposizione di coperture ecologiche nelle fermate degli autobus con possibilità di ricarica per gli smartphone durante l’attesa, beverini per animali, piantumazione di nuovi alberi lungo le vie principali del paese;</p> <p>ADOTTA UNA FIORIERA: si provvederà all’acquisto di fioriere ornamentali che verranno collocate nelle vie del centro e delle frazioni. Le stesse verranno affidate alla gestione di uno o più commercianti che provvederanno a mantenerle fiorite e decorose;</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Lotta al randagismo: adottare tutti i provvedimenti necessari per limitare il fenomeno dei randagi. Istituzione del cane di quartiere. Redazione di apposito albo dei volontari che collaboreranno con il Comune alla lotta al randagismo. Realizzazione di un’oasi del randagio. Prosecuzione attività di microchippatura e sterilizzazione dei randagi rinvenuti sul territorio
<p>7. SCUOLA E CULTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Scuola: avviare tutte le iniziative necessarie per la lotta al bullismo, al cyber bullismo e alle dipendenze. Completamento le opere di riqualificazione degli istituti scolastici, partendo dalla scuola materna di Pisano e da quella di via della Montagna. ◆ Cultura: puntare l’attenzione sulle tre manifestazioni culturali più importanti: Premio Brancati, Premio Pittore Sciuti e Festa del libro. <p>Creare una Pinacoteca dove esporre stabilmente le opere di pittura già acquisite al patrimonio comunale grazie al Premio Pittore Sciuti.</p> <p>Salvaguardare i beni culturali ed ambientali presenti nel territorio.</p> <p>Aprire al pubblico la biblioteca comunale in maniera più stabile.</p> <p>Realizzare un giornale locale.</p>

<p>8. POLITICHE SOCIALI E DI SOSTEGNO - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Politiche sociali e di sostegno: garantire una qualificata programmazione dei servizi partendo dai bisogni dell'utenza; utilizzare i fondi previsti dalle leggi in materia per lo sviluppo dei servizi sociali. ◆ Iniziative. Attivare lo sportello famiglia. Pianificare progetti, programmi ed eventi insieme alla Consulta degli Anziani. Garantire un continuo supporto alle associazioni presenti nel territorio contribuendo alla loro crescita.
<p>9. GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ' E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Prevenzione corruzione Sviluppare le misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente secondo quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione inserito nella sezione prevenzione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. ◆ Trasparenza amministrativa: Adempimento obblighi della trasparenza entro i termini previsti dal D.lgs 33/2013 e smi. Verifiche positive da parte del N.V.I. (O.I.V.) dell'adempimento degli obblighi della trasparenza entro i termini previsti dal D.lgs 33/2013 e smi ◆ Tempi di pagamento: Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.

Linea di Mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Destinatari	Modalità di verifica
<p>1. RICOSTRUZIONE E FRAZIONI</p>	<p>Incremento delle opere e infrastrutture per la ricostruzione delle frazioni Miglioramento della mobilità interna al comune.</p>	<p>Quantità di opere e infrastrutture presenti sulle frazioni. Incremento e semplificazione, collegamento con le frazioni.</p>	<p>Tutti i cittadini</p>	<p>Dati elaborati e/o raccolti dall'ente.</p>
<p>2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI</p>	<p>Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.</p>	<p>Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.</p>	<p>Tutti i cittadini</p>	<p>Customer satisfactione dati elaborati dall'ente.</p>
<p>3. OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE</p>	<p>Pianificazione opere pubbliche. Incremento e manutenzione delle opere e infrastrutture. Incremento della sicurezza del territorio</p>	<p>Quantità e qualità di opere e infrastrutture presenti sul territorio. Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.</p>	<p>Tutti i cittadini</p>	<p>Dati sulla raccolta dei rifiuti, sui tassi di inquinamento.</p>
<p>4. SVILUPPO ECONOMICO</p>	<p>Promozione dello sviluppo economico</p>	<p>Qualità delle imprese sul territorio.</p>	<p>Tutti i cittadini</p>	<p>Dati elaborati e/o raccolti dall'ente.</p>
<p>5. TURISMO E DECORO URBANO-OTTOBRATA</p>	<p>Incremento delle presenze turistiche.</p>	<p>Aumento della presenza di turisti. Aumento quantità e qualità manifestazioni ed eventi di promozione del turismo</p>	<p>Tutti i cittadini</p>	<p>Dati elaborati e/o raccolti dall'ente</p>
<p>6. POLITICHE AMBIENTALI E RANDAGISMO</p>	<p>Aumento della raccolta differenziata, delle aree verdi, riduzione</p>	<p>Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento, aumento aree verdi. Riduzione</p>	<p>Tutti i cittadini</p>	<p>Dati elaborati e/o raccolti dall'ente</p>

	dell'inquinamento e del fenomeno del randagismo.	inquinamento, riduzione randagismo.		
7. SCUOLA E CULTURA	Migliorare la condizione di vita della popolazione giovane. Manutenzione strutture scolastiche. Promozione della cultura.	Qualità della vita dei giovani. Miglioramento manifestazioni ed eventi culturali.	Tutti i cittadini	Dati elaborati e/o raccolti dall'ente
8. POLITICHE SOCIALI E DI SOSTEGNO - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	Migliorare la condizione di vita della popolazione anziana delle famiglie e dei bambini, anche in forma aggregata.	Soddisfazione degli anziani, delle famiglie dei bambini e delle associazioni sulle condizioni della vita nel territorio.	Tutti i cittadini	Dati elaborati e/o raccolti dall'ente
9. GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ' E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.	Prevenzione della corruzione Trasparenza nella pubblica amministrazione Rispetto dei tempi di pagamento	Numero di procedimenti migliorati verificati. Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione. Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente. Monitoraggio adozione misure prevenzione della corruzione. Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018.

Nel corso del triennio 2024/2026 l'ente è impegnato a realizzare, con cadenza almeno annuale, il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, ivi comprese quelle di controllo sulle imprese, nonché alla definizione della relativa modulistica standardizzata di seguito si riporta un elenco esemplificativo non esaustivo di procedure:

Rilascio dei permessi a costruire;

Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica;

Rilascio delle autorizzazioni all'insediamento e/o all'insediamento di uno stabilimento produttivo;

Realizzazione della banda ultra larga;

Rilascio dei patrocini;

Trasferimenti di bambini tra i servizi educativi;

Cedole librerie;

Segretariato sociale professionale;

Interventi a supporto della permanenza di anziani nella propria abitazione;

Iscrizione e trascrizione dell'atto di nascita;

Iscrizione e trascrizione dell'atto di cittadinanza;

Rimborso imposte comunali;

Valore pubblico

L'ente ha realizzato la completa informatizzazione delle seguenti attività:

- implementazione il sistema di pagamento PAGOPA per tutte le entrate patrimoniali e tributarie dell'Ente,
- l'accesso tramite SPID-CIE-CNS al portale, in modo da renderlo pronto per l'implementazione del nuovo sportello unico per il cittadino, mediante il quale sarà possibile richiedere tutta una serie di servizi, presentare istanze ai vari settori, prenotare appuntamenti con gli uffici, inviare segnalazioni, richiede certificati.
- da 2024 quasi tutti i sistemi informativi del Comune sono in cloud.

Nel corso del triennio 2024/2026 l'ente è impegnato a realizzare obiettivi di accessibilità fisica e digitale, con particolare riferimento ai soggetti diversamente abili ed ai cittadini ultrasessantacinquenni.

Valore pubblico: individuazione e misurazione

Il presente Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione rappresenta l'occasione di pianificare e programmare l'attività dell'amministrazione e la sua organizzazione in modo integrato.

Gli elementi di performance organizzativa ed individuale vengono pertanto inseriti in un sistema organizzato orientato alla creazione di valore pubblico.

In questo paragrafo sono indicati gli strumenti e i sistemi attraverso cui misurare come le variabili e gli indicatori si muovono per tendere al soddisfacimento delle aspettative dei referenti istituzionali e in particolare dei cittadini.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"

- Economico
- Sociale
- Educativo assistenziale
- Ambientale

Gli Obiettivi di Valore Pubblico fanno riferimento alla pianificazione strategica dell'amministrazione debbono essere individuati riferendosi al fine istituzionale dell'amministrazione e secondo gli impatti economici, sociali, ambientali determinati sul contesto.

Le componenti del Valore Pubblico sono riconducibili alla salute dell'organizzazione, delle risorse umane, finanziarie, strumentali, alla capacità di proteggere l'azione amministrativa da eventi corruttivi, all'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Per misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico e quindi la creazione di Valore Pubblico si devono individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato dall'azione amministrativa per ciascun elemento. L'impatto deve diventare il riferimento ultimo per la programmazione di medio-lungo periodo, deve orientare l'attività e i progetti, prefigurando i risultati attesi, individuando il valore pubblico che l'amministrazione è in grado e vuole creare nel per i suoi fruitori esterni.

Grazie allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi individuiamo il Valore Pubblico che dobbiamo creare.

Attuiamo politiche e obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività, misuriamo i valori di partenza e quelli che intendiamo raggiungere nel medio lungo periodo.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026

Si riporta di seguito il PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 33 del 27/06/2024.

Premessa

Le Amministrazioni Pubbliche devono predisporre il Piano Triennale di azioni positive previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Il Piano triennale di azioni positive, che il Comune di Zafferana Etnea, tra le altre iniziative, intende attuare, rappresenta un primo strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazione di malessere e disagio.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna

(D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità.
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne, in particolare, attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione.
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici.
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo.
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità.

- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
- Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenze morale e psichica.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
 - Divieto di discriminazione nelle carriere militari
 - Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. 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.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Il Comune di Zafferana Etnea con Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 08/06/2015, ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

stabilendo all'art. 4 i compiti propositivi del CUG, tra i quali quello di predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024/2026 del Comune di Zafferana Etnea potrà rappresentare, se implementato, diffuso e ben compreso, un primo strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è un elemento fondamentale per la realizzazione del "cambiamento" e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese. Occorre, pertanto, migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove opportunità di sviluppo professionale e rimuovere tutti gli ostacoli che ancora si frappongono alla piena valorizzazione professionale ed allo sviluppo di pari opportunità di carriera per le lavoratrici e i lavoratori.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si definiranno modalità e strumenti per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali per poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni positive del Comune di Zafferana Etnea sono quelli indicati nell'art. 1 del presente documento.

DATI DEL PERSONALE

L'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 57
DONNE N. 36
UOMINI N. 21

così suddivisi:

SETTORE	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE
AMMINISTRATIVA	3	12,50	21	87,50	24
TECNICA	7	63,64	4	36,36	11
FINANZIARIA	1	100,00	0		1
POLIZIA	3	30,00	7	70,00	10

MUNICIPALE					
TRIBUTI- PERSONALE	3	42,86	4	57,14	7
LAVORI PUBBLICI	3	100,00	0		3
UFFICIO DI STAFF	1	100,00	0		1

Art. 1 Obiettivi

Nel corso del triennio 2024/2026 il Comune di Zafferana Etnea intende realizzare un Piano di Azioni Positive orientato al perseguimento di due obiettivi generali:

1: Formazione, Salute e Benessere

2: Conciliazione e flessibilità

E' necessario premettere che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione, in particolare quella relativa all'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica, culturale e sociale in base al sesso di appartenenza.

Art. 2 Formazione, Salute e Benessere

Negli ultimi anni, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, è aumentata l'attenzione che le organizzazioni pubbliche e private dedicano alla formazione del personale.

In tutte le pubbliche amministrazioni alla maggior parte dei dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati.

Il Comune di Zafferana Etnea, compatibilmente con i vincoli che la normativa ha posto, negli ultimi anni, alla possibilità di spesa per le attività formative negli enti pubblici, consente ogni anno ai propri dipendenti di partecipare in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali e webinar.

Sarà sempre più rilevante che i Piani di formazione approvati annualmente tengano conto delle esigenze di ogni struttura organizzativa, consentendo la uguale possibilità per le lavoratrici e i lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò richiede, in generale, che siano articolati in orari e sedi tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi famigliari oppure che hanno un orario di lavoro part-time.

In particolare, la formazione diviene una azione positiva essenziale e propedeutica affinché sia possibile costruire un terreno sul quale far meglio attecchire le altre azioni.

Nello specifico occorre provvedere:

Anno 2024 Formazione:

- Partecipazione dei dipendenti e in particolare per i Responsabili di Servizio, a corsi di formazione tesi al miglioramento delle prestazioni lavorative;
- La partecipazione a corsi di formazione può essere legata ai meccanismi di valutazione delle performance individuale.

Azioni specifiche:

- Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dei dipendenti dopo lunghe assenze dal lavoro; individuazione di forme di sostegno alla ricollocazione lavorativa.

- Pubblicizzazione sul sito Web dell'Ente, delle attività svolte per promuovere la comunicazione e la diffusione sui temi delle pari opportunità.

Risorse necessarie:

- Ore di formazione, servizi di formazione
- Disponibilità di ore lavorative per i componenti CUG
- Disponibilità di postazione di lavoro attrezzata per i componenti CUG

Anno 2025 Formazione:

Rivolta a tutti i dipendenti su base volontaria in particolare sui temi dell'antidiscriminazione (disabilità, genere, razza, orientamento sessuale).

Azioni specifiche:

- Bilancio di competenze finalizzato al processo di crescita del target di riferimento e alla conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.
- Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dei dipendenti dopo lunghe assenze dal lavoro; individuazione di forme di sostegno alla ricollocazione lavorativa.
- Aggiornamento sito Web dell'Ente su iniziative in tema di pari opportunità.

Risorse necessarie:

- Ore di formazione, servizi di formazione
- Disponibilità di ore lavorative per i componenti CUG
- Disponibilità di postazione di lavoro attrezzata per i componenti CUG

Anno 2026 Formazione:

Prosegue l'attività di formazione (auto formazione/seminari/webinar) del personale, con particolare riferimento al personale di sesso femminile, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo delle donne lavoratrici in seno alla famiglia, trovando soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari con quelle formative-professionali.

Azioni specifiche:

- Valorizzazione dei lavoratori con particolare attenzione al personale femminile contemperando le esigenze di lavoro con quelle familiari.
- Rielaborazione delle informazioni e predisposizione di una banca dati delle competenze per un miglior impiego delle risorse umane.
- Aggiornamento sito Web dell'Ente su iniziative in tema di pari opportunità.
- Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dei dipendenti dopo lunghe assenze dal lavoro; individuazione di forme di sostegno alla ricollocazione lavorativa.

Risorse necessarie:

- Ore di formazione, servizi di formazione

- Disponibilità di ore lavorative per i componenti CUG
- Disponibilità di postazione di lavoro attrezzata per i componenti CUG

Art. 3 Conciliazione e flessibilità

Negli ultimi anni, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al benessere organizzativo e alla conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare.

È ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione delle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

La prospettiva futura è quella della ricerca di ulteriori soluzioni organizzative, relazionali e flessibili che vadano in tale direzione e che potrebbero articolarsi attraverso le seguenti modalità:

a) Lavoro agile / smart working

Lo svolgimento del lavoro in modalità lavoro agile – smart working ha visto un notevole incremento negli ultimi anni, a causa dell'EMERGENZA COVID 19.

L'emergenza sanitaria ha imposto il passaggio repentino al lavoro da casa in molti settori, come strumento indispensabile per contenere i rischi sulla salute pubblica. Anche ad emergenza conclusa, il lavoro a distanza potrà rappresentare uno strumento valido per ottimizzare i tempi lavorativi e ridurre costi ed effetti ambientali

Esso è stato organizzato in modo semplificato, ma si ritiene necessario, implementare tale servizio, così come indicato nel PIAO, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021

Nel PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento e tra questi vi è il Piano per il lavoro agile, conosciuto come POLA.

Il Piano ha durata triennale, ma va aggiornato annualmente ed approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

b) Sensibilizzazione sulla condivisione della cura dei figli

Le difficoltà di conciliazione tra lavoro e dimensione familiare spesso sono accentuate dalle sensibili asimmetrie di coinvolgimento tra i generi nella vita quotidiana e nella cura dei figli.

La normativa prevede la possibilità del congedo parentale anche per i padri che, però, viene scarsamente utilizzato anche per una sottovalutazione culturale delle implicazioni positive che la dimensione della cura ha nelle relazioni genitoriali.

Si ritiene utile promuovere una campagna interna di informazione dei diritti previsti dalla legge 53/2000 e ss.mm.ii., finalizzata anche ad una riflessione sul ruolo dei padri e sul possibile contributo alla gestione della quotidianità familiare.

c) Misure di promozione della conciliazione-benessere organizzativo

Si ritiene utile proporre, anche a titolo sperimentale, le seguenti iniziative:

- formazione destinata al personale e alle P.O. sui vari strumenti di conciliazione anche in riferimento alle esperienze di altri enti;

- valorizzazione dei Responsabili che individuano nelle proprie strutture soluzioni organizzative innovative, coerenti con le linee guida dell'organizzazione e con le norme e disposizioni interne, finalizzate ad ampliare la concreta applicazione di strumenti di conciliazione, sulla base di un confronto con i propri dipendenti.

Tempistica:

Anno 2024:

raccolta e analisi dati disponibili nelle banche dati del personale;

Anno 2025/2026

- verifica di fattibilità e avvio di tutte le proposte presentate, anche in una logica di sperimentazione;
- definizione contenuti e organizzazione della formazione per i Responsabili di posizione organizzativa;
- continuità nella formazione anche per il personale non titolare di posizione organizzativa;
- facilitare la partecipazione del personale femminile nelle commissioni o organismi dell'ente;

Art. 4 Raggiungimento degli obiettivi

Il Comune di Zafferana Etnea si impegna a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano con la tempistica sopra indicata.

Art.5 Monitoraggio del Piano

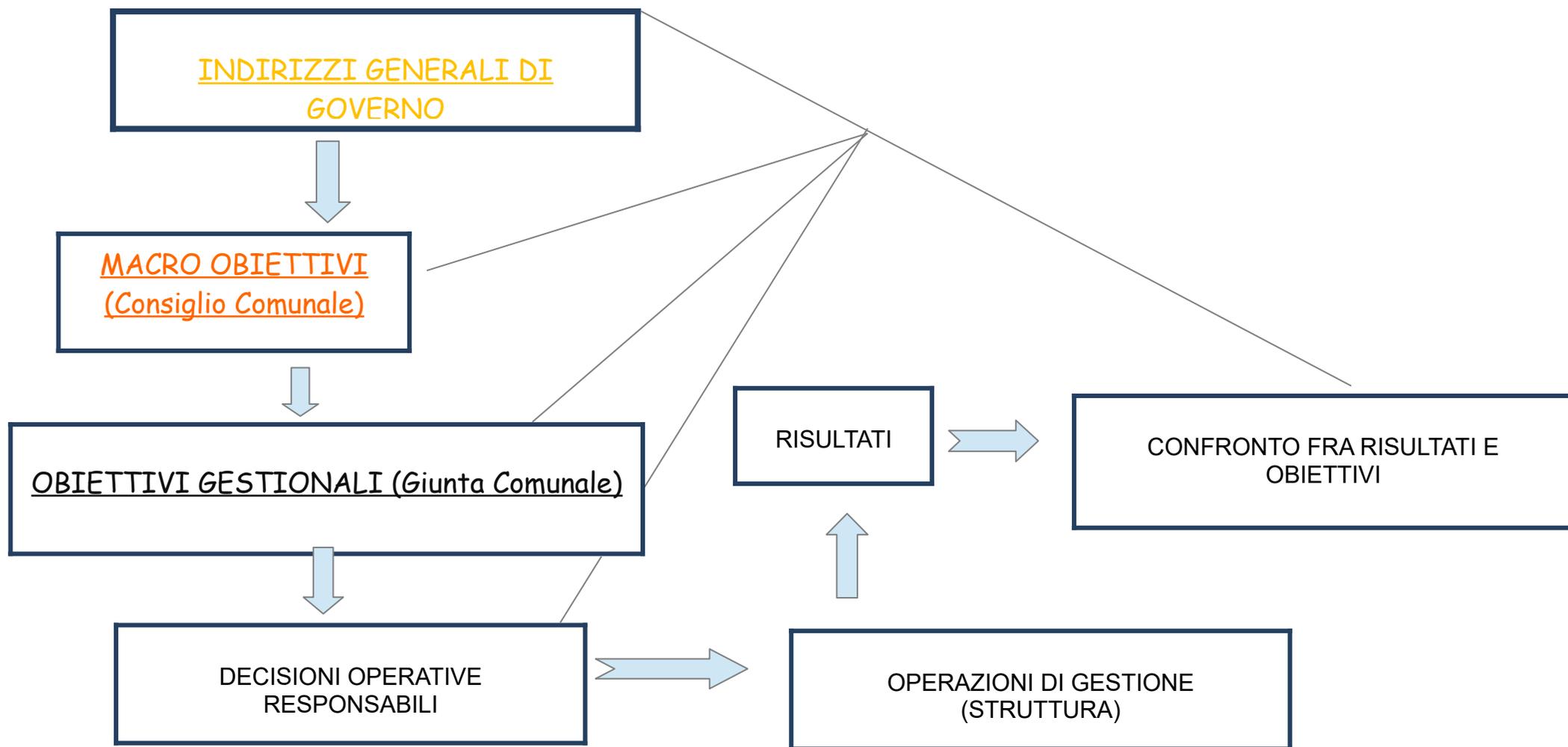
Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Zafferana Etnea attiverà un percorso di valutazione sotto la responsabilità del Responsabile del Settore Personale ed Organizzazione sulla base delle risorse disponibili.

Art. 6 Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.

Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

Ciclo della programmazione strategica



2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2024/2026:

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Obiettivo operativo	Responsabili Settore coinvolti	Indicatori*	Peso assegnato
1. RICOSTRUZIONE E FRAZIONI	Incremento delle opere e infrastrutture per la ricostruzione delle frazioni Miglioramento della mobilità interna al comune.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sulle frazioni. Incremento e semplificazione, collegamento con le frazioni.	<i>1.1 Attuazione piano triennale delle opere pubbliche: programmazione 2024-2026 Appalto integrato per la costruzione della rotonda antistante la chiesa di Fleri (obiettivo 4 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Consegna lavori. <i>Verifica tecnica ed economica del corretto avanzamento delle opere previste.</i>	20
1. RICOSTRUZIONE E FRAZIONI	Incremento delle opere e infrastrutture per la ricostruzione delle frazioni Miglioramento della mobilità interna al comune.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sulle frazioni. Incremento e semplificazione, collegamento con le frazioni.	1.2 Avanzamento dell'iter di modifica delle NTA per la demolizione e ricostruzione in zona A di edifici danneggiati dal Sisma del 2018.(obiettivo 5 Settore II)	Dott. Ing. Antonio Casella	Convocazione della Conferenza di Pianificazione	20
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.1 Celerità nei rapporti con i cittadini, standardizzazione processi anagrafe, stato civile elettorale (obiettivo 6 Settore I)</i>	Sign.ra Ognisanti Maria Grazia	- numero processi standardizzati - numero moduli pubblicati sul sito dell'ente nel 2024 (verifiche con dati del settore)	15
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.2 Predisposizione programmazione fabbisogno del personale (obiettivo 7 Settore I)</i>	Sign.ra Ognisanti Maria Grazia	- relazione programmazione fabbisogno verifica dati contabili entro 2024 -delibera di G.C.	25

2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.3 Digitalizzazione atti amministrativi rilasciati nel 2024 (pass invalidi, pass rosa, ordinanze Capo Area ecc) (obiettivo 3 Settore IV)</i>	<i>Dott. Ernesto Pulvirenti</i>	Numero atti amministrativi digitalizzati anno 2024 (= >80% dei controlli)	20
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.4 Rispetto degli obblighi e dei tempi dei procedimenti rilascio delle concessioni cimiteriali, concessione in uso del suolo per la costruzione di tombe a terra, edicole funerarie e cappelle gentilizie (obiettivo 7 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Accertamento somme in entrata per rilascio di concessioni cimiteriali (rispetto dei tempi)	10
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.5 Avvio di tutte le procedure inerenti il rilascio di tutte le concessioni cimiteriali riguardanti il Bando Pubblico per la realizzazione di cappelle gentilizie, tombe a terra ed edicole funerarie (obiettivo 8 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Accertamento somme in entrata per rilascio di concessioni cimiteriali (rispetto dei tempi)	30
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.6 Obblighi e adempimenti relativi alle operazioni di rotazione decennale in campo comune (ex art. 82 e 86 del D.P.R. n. 285/90) (obiettivo 9 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Rispetto dei tempi previsti dal regolamento di polizia mortuaria e D.P.R. 285/1990	30
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.7 Avvio procedure per fornitura di beni necessari per la messa in opera di n.2 wc pubblici all'interno del cimitero comunale) (obiettivo 10 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Procedura di scelta del contraente. Determina settoriale entro anno 20224.	30

2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.8 Avvio procedimento per l'affrancazione dei terreni gravate da enfiteusi. (obiettivo 12 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Rispetto dei tempi previsti dal regolamento comunale vigente.	10
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.9 Rispetto tempi medi procedurali: - rilascio certificazioni di destinazione urbanistica -rilascio delle autorizzazioni per installazione di sottoservizi e infrastrutture a rete nelle strade comunali. - Previsti dal DVR Documento di Valutazione del Rischio depositato D.Lgs 81/2008. (obiettivo 13 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Rispetto dei tempi previsti -D.P.R. 380/2001 -Ministero competente in ordine alle opere ritenute di pubblica utilità - D.Lgs 81/2008	20 20 30
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.10 Predisporre archiviazione digitale di tutte le procedure tecniche ed amministrative legate alle autorizzazioni riguardanti la manifestazione ETNA IN SCENA 2024 (obiettivo 14 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	N. procedimenti digitalizzati archiviati entro anno 2024 (= >90% dei procedimenti)	20
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.11Predisposizione adempimenti annuali contabili e trasmissione su piattaforme ministeriali. Rispetto dei vincoli di finanza pubblica. (obiettivo 1 Settore III)</i>	Dott. Antonino Torrisi	Rispetto adempimenti e comunicazioni obbligatorie nei tempi previsti dalla legge (2024)	20
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.12 Completamento misure Pnrr n. 1.2, 1.3, 1.4 su Pa Digitale ed erogazione finanziamenti (obiettivo 2 Settore III)</i>	Dott. Antonino Torrisi	Avanzamento progetti (fase prevista anno 2024)	25
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.13 Richiesta e ottenimento nuovi finanziamenti digitalizzazione su Pa Digitale servizio notifiche Send ed anagrafe della popolazione. (obiettivo 3 Settore III)</i>	Dott. Antonino Torrisi	Riduzione dei tempi d pagamenti e relazione esito controllo anno 2024 (prima/dopo)	20

2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.14 Riduzione tempi interventi nei diversi settori dell'ente nell'ambito dell'informatica per problematiche legate alle nuove procedure o a guasti accidentali a malfunzionamenti. (obiettivo 4 Settore III)</i>	Dott. Antonino Torrisi	<i>Riduzione tempi interventi informatica anno 2024 (prima/dopo)</i>	10
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>2.15 Trasmissione flussi telematici stipendi ed F24 periodici. (obiettivo 5 Settore III)</i>	Dott. Antonino Torrisi	Rispetto adempimenti e comunicazioni obbligatorie nei tempi previsti dalla legge (2024)	15
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	Emissione avvisi di accertamento Imu e Tasi anno 2019. Ottimizzazione del sistema di notifica degli atti.(obiettivo 6 Settore III)	Dott. Antonino Torrisi	N. accertamenti esecutivi emessi (2024) (prima/dopo)	25
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	Emissione avvisi di accertamento multi-anno Tari anno 2019 e seguenti. Omesse dichiarazioni e liquidazioni Tari(objiettivo 7 Settore III)	Dott. Antonino Torrisi	N. accertamenti esecutivi emessi (2024) (prima/dopo)	30
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>Gestione del contenzioso tributario e telecontenzioso. (obiettivo 8 Settore III)</i>	Dott. Antonino Torrisi	Numero di ricorsi esitati anno 2024 = >90%	20
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>Gestione del servizio idrico pre Sogip, recupero e rateizzazione somme. Invio diffide. (obiettivo 9 Settore III)</i>	Dott. Antonino Torrisi	N. diffide inviate (2024)(prima/dopo)	5
2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	<i>Supporto all'utenza per portale imposta di soggiorno e regolarizzazione posizioni. (obiettivo 10 Settore III)</i>	Dott. Antonino Torrisi	N. posizioni regolarizzate (2024) (prima/dopo)	10

2. SERVIZI AL CITTADINO E DIPENDENTI	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali. Miglioramento benessere organizzativo interno.	Numero di procedimenti semplificati Quantità e qualità di servizi erogati.	Gestione ed organizzazione appuntamenti ricevimento al pubblico. <i>(obiettivo 11 Settore III)</i>	Dott. Antonino Torrisi	N. persone ricevute durante giornate di ricevimento (2024) (prima/dopo)	10
3. OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE	Pianificazione opere pubbliche. Incremento e manutenzione delle opere e infrastrutture. Incremento della sicurezza del territorio	Quantità e qualità di opere e infrastrutture presenti sul territorio. Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.	<i>3.1 Implementazione beni immobili comunali attraverso portale tesoro (ex art.2 comma 222, Legge n.191/2009- L.F.2010 e ss.mm.ii.-MEF Dipartimento dell'Economia (obiettivo 1 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Numero le <i>beni immobili comunali implementati sul portale tesoro</i> anno 2024 (= >90% dei dati inseriti)	30
3. OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE	Pianificazione opere pubbliche. Incremento e manutenzione delle opere e infrastrutture. Incremento della sicurezza del territorio	Quantità e qualità di opere e infrastrutture presenti sul territorio. Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.	<i>3.2 Implementazione dei dati riguardante i finanziamenti di fondi Regionali e Nazionali (PNRR) attraverso la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici: dall'Affidamento(MEPA) dalla programmazione (Banca dati nazionale dei contratti pubblici) alla rendicontazione ed esecuzione (obiettivo 2 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Numero <i>controlli effettuati</i> anno 2024 (rispetto dei tempi)	30
3. OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE	Pianificazione opere pubbliche. Incremento e manutenzione delle opere e infrastrutture. Incremento della sicurezza del territorio	Quantità e qualità di opere e infrastrutture presenti sul territorio. Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.	<i>3.3 Riqualificazione area cimiteriale lato sinistro ingresso Via Milano e relativo efficientemente energetico FONDI PNRR. Progettazione esecutiva, fase di scelta del contraente e avvio (obiettivo 3 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Indizione gara, aggiudicazione, consegna lavori entro anno 2024 (rispetto dei tempi)	30
3. OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE	Pianificazione opere pubbliche. Incremento e manutenzione delle opere e infrastrutture. Incremento della sicurezza del territorio	Quantità e qualità di opere e infrastrutture presenti sul territorio. Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.	<i>3.4 Lavori interventi di ripristino del manto stradale nell'ambito della viabilità del territorio comunale – programma operativo complementare 2014/2020 della regione siciliana approvato con delibera cipe n.52 del 10/07/2017. (obiettivo 5 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Verifica tecnica ed economica del corretto avanzamento delle opere previste. (rispetto dei tempi)	20
3. OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE	Pianificazione opere pubbliche. Incremento e manutenzione delle opere e infrastrutture. Incremento della sicurezza del territorio	Quantità e qualità di opere e infrastrutture presenti sul territorio. Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.	<i>3.5 Avvio procedura progettazione esecutiva per completamento sede COM per servizi di protezione civile – completamento opera incompiuta (obiettivo 6 Settore V)</i>	Arch. P.T. Angelo Leotta	Progettazione esecutiva per finanziamento opera incompiuta sede COM. entro anno 2024 (rispetto dei tempi)	30

3. OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE	Pianificazione opere pubbliche. Incremento e manutenzione delle opere e infrastrutture. Incremento della sicurezza del territorio	Quantità e qualità di opere e infrastrutture presenti sul territorio. Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.	3.6 Validazione definitiva Progetto di demolizione e ricostruzione degli edifici destinati ad uffici, deposito ecc..... del Cimitero Comunale. <i>(obiettivo 1 Settore II)</i>	Dott. Ing. Antonio Casella	Determina di approvazione definitiva del progetto per la successiva estensione proposta di Delibera alla Giunta Comunale	20
3. OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE	Pianificazione opere pubbliche. Incremento e manutenzione delle opere e infrastrutture. Incremento della sicurezza del territorio	Quantità e qualità di opere e infrastrutture presenti sul territorio. Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.	3.7 Validazione definitiva del Progetto di manutenzione della rete idrica delle frazioni <i>(obiettivo 2 Settore II)</i>	Dott. Ing. Antonio Casella	Determina di approvazione definitiva del progetto per la successiva estensione proposta di Delibera alla Giunta Comunale	20
3. OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE	Pianificazione opere pubbliche. Incremento e manutenzione delle opere e infrastrutture. Incremento della sicurezza del territorio	Quantità e qualità di opere e infrastrutture presenti sul territorio. Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.	3.8 Validazione definitiva del Progetto di riqualificazione di Piazza Mercato. <i>(obiettivo 3 Settore II)</i>	Dott. Ing. Antonio Casella	Determina di approvazione definitiva del progetto per la successiva estensione proposta di Delibera alla Giunta Comunale	20
3. OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE	Pianificazione opere pubbliche. Incremento e manutenzione delle opere e infrastrutture. Incremento della sicurezza del territorio	Quantità e qualità di opere e infrastrutture presenti sul territorio. Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.	3.9 Collaudo e Consegna del Palatenda di Via Rocca d'Api. <i>(obiettivo 6 Settore II)</i>	Dott. Ing. Antonio Casella	Determina di approvazione definitiva del progetto per la successiva estensione proposta di Delibera alla Giunta Comunale	20
4. SVILUPPO ECONOMICO	Promozione dello sviluppo economico	Qualità delle imprese sul territorio.	4.1 Avviamento della piattaforma SUAP per la digitalizzazione delle pratiche <i>(obiettivo 4 Settore II)</i>	Dott. Ing. Antonio Casella	Affidamento del servizio (Determina settoriale). Formazione personale addetto N. dipendenti formati.	10
5. TURISMO E DECORO URBANO-OTTOBRATA	Incremento delle presenze turistiche.	Aumento della presenza di turisti. Aumento quantità e qualità manifestazioni ed eventi di promozione del	5.1 Realizzazione di eventi di intrattenimento e culturali, miranti allo sviluppo del turismo locale e del versante orientale dell'Etna	Sign.ra Ognisanti Maria Grazia	Richiesta e ottenimento finanziamenti regionali.	35

		turismo	(obiettivo 5 Settore I)		Accertamento somme. Impegno somme Rendicontazione.	
6. POLITICHE AMBIENTALI E RANDAGISMO	Aumento della raccolta differenziata, delle aree verdi, riduzione dell'inquinamento e del fenomeno del randagismo.	Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento, aumento aree verdi. Riduzione inquinamento, riduzione randagismo.	<i>6.1 Monitoraggio controllo straordinario dell'applicazione di microchip ai cani di proprietà, in occasione di tutti gli accertamenti e i controlli di Polizia Amministrativa Tributaria e Giudiziaria condotta da questa PM (obiettivo 1 Settore IV)</i>	Dott. Ernesto Pulvirenti	Numero schede compilate anno 2024 (= >80% dei controlli)	50
7. SCUOLA E CULTURA	Migliorare la condizione di vita della popolazione giovane. Manutenzione strutture scolastiche. Promozione della cultura.	Qualità della vita dei giovani. Miglioramento manifestazioni ed eventi culturali.	<i>7.1 Assistenza specialistica nelle scuole, con particolare riferimento agli alunni diversamente abili Anno scolastico 2023/2024 2024/2025 (obiettivo 3 Settore I)</i>	Sign.ra Ognisanti Maria Grazia	Affidamento servizio a cooperative specializzate ASACOM	10
7. SCUOLA E CULTURA	Migliorare la condizione di vita della popolazione giovane. Manutenzione strutture scolastiche. Promozione della cultura.	Qualità della vita dei giovani. Miglioramento manifestazioni ed eventi culturali.	<i>7.2 Affidamento gestione servizio trasporto scolastico urbano. Acquisto scuolabus Anno scolastico 2023/2024 2024/2025 (obiettivo 4 Settore I)</i>	Sign.ra Ognisanti Maria Grazia	Affidamento servizio gestione trasporto scolastico urbano. Indizione gara per acquisto scuolabus	5
7. SCUOLA E CULTURA	Migliorare la condizione di vita della popolazione giovane. Manutenzione strutture scolastiche. Promozione della cultura.	Qualità della vita dei giovani. Miglioramento manifestazioni ed eventi culturali.	<i>7.3 Realizzare incontri con gli alunni delle scuole primarie sul rispetto dell'ambiente e delle norme C.d.S. (obiettivo 2 Settore IV)</i>	Dott. Ernesto Pulvirenti	Numero incontri formativi realizzati anno 2024 (= > 2) N. alunni partecipanti incontri (= > 50)	30
8. POLITICHE SOCIALI E DI SOSTEGNO - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	Migliorare la condizione di vita della popolazione anziana delle famiglie e dei bambini, anche in forma aggregata.	Soddisfazione degli anziani, delle famiglie dei bambini e delle associazioni sulle condizioni della vita nel territorio.	<i>8.1 Sostegno al reddito e accesso agevolato ai servizi alla categoria meno abbienti. Agevolazioni tributarie. Interventi a tutela delle fasce deboli di popolazione. Minori disabili terza età. (obiettivo 1 Settore I)</i>	Sign.ra Ognisanti Maria Grazia	Numero progetti attivati nel campo contrasto povertà nel 2024. (numero progetti attivati prima/dopo) Numero contributi per nuclei familiari assegnati nel 2024(prima/dopo) Numero assegni maternità erogati nel	10

					2024 (prima/dopo)	
8. POLITICHE SOCIALI E DI SOSTEGNO - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	Migliorare la condizione di vita della popolazione anziana delle famiglie e dei bambini, anche in forma aggregata.	Soddisfazione degli anziani, delle famiglie dei bambini e delle associazioni sulle condizioni della vita nel territorio.	<i>8.2 Attività per inserimento fasce deboli: Agevolazioni per persone terza età. (obiettivo 2 Settore I)</i>	<i>Sign.ra Ognisanti Maria Grazia</i>	Numero agevolazioni persone terza età nel 2024. Numero percorsi di inserimento di soggetti svantaggiati nel 2024 <i>Numero progetti reddito inclusione anno 2024</i>	5
9.GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.	Prevenzione della corruzione	Numero di procedimenti migliorati verificati. Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	<i>9.1 Sviluppare le misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente secondo quanto previsto nel PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (obiettivi trasversali afferenti tutte le Aree Comunali)</i>	Tutti i Responsabili dell'ente.	Numero di procedimenti migliorati verificati. Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio	
9.GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.	Trasparenza nella pubblica amministrazione	Numero di procedimenti migliorati verificati. Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	<i>9.2 verificare con cadenza semestrale obblighi della trasparenza previsti dal D.lgs 33/2013 e smi (obiettivi trasversali afferenti tutte i Settori dell'ente)</i>	Tutti i Responsabili dell'ente.	Valutazione positiva del N.V.I. al controllo annuale previsto dall'ANAC	
9.GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Rispetto dei tempi di pagamento	Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	<i>9.4 Raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento (articolo 4 del D.Lgs. n. 231/2002) (obiettivo trasversale afferente tutte le Aree Comunali assegnato individualmente a ciascun responsabile di Settore)</i>	Tutti i Responsabili dell'ente.	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018. <i>Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di</i>	

					<p><i>pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute¹ dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.</i></p> <p><i>La verifica viene 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.**</i></p>
--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Si precisa che ad ogni obiettivo è stato assegnato un suo peso, ai fini della valutazione delle performance.

**Si specifica che gli obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni devono essere valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento in applicazione della circolare n. 1 MEF- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023), aggiornamento 2023 del PNA Anac 2022 di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

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

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Si applica quale misura ulteriore specifica, ex art.18 del Piano Prevenzione della Corruzione, una verifica a campione, nell'ambito del controllo amministrativo- contabile, del 10% degli atti relativi alle procedure PNRR, si confermano le misure comuni obbligatorie e specifiche individuate, nel P.T.P.C. per il triennio 2024/2026 e nelle schede di mappatura dei processi che allegati al presente quale sua parte integrante e sostanziale.

In merito ai dati di contesto con specifico riferimento al rischio di corruzione sul territorio dell'ente si riporta quanto segue:

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pagg. 22-27). La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- *La probabilità* - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza; Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili. Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.).

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

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO

Aggiornamento 2024/2026 (INTEGRATO DAL P.T.T.I.)

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;

adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;

vagliarne periodicamente l'adeguatezza;

collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte d'un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie delle fattispecie penalistiche (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale) e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Premesso che il vigente piano appare "costruito" sulla base della concreta situazione dell'ente di piccole/medie dimensioni e che nessuna proposta/osservazione, a vario titolo, è stata comunicata da chi di dovere, si è proceduto ad effettuare l'aggiornamento mantenendo l'impalcatura di quello esistente.

Si ritiene necessario implementare l'attività di formazione, anche come strumento utile per garantire la possibilità concreta di attuare la rotazione fra gli uffici operanti nei settori a rischio.

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI CAPO I

Articolo 1

Oggetto del Piano

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in seguito P.T.P.C.T., realizza le finalità delle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso:

- a) l'individuazione delle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le aree individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore e i dipendenti del Comune.

f) l'individuazione delle seguenti misure di carattere trasversale:
l'adozione del Codice di Comportamento integrativo del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. n.62/201, adottato con deliberazione della G.M. n.19 del 16/3/2016, esecutiva ai sensi di legge;
l'applicazione del Codice disciplinare;
l'adozione del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente, adottato con deliberazione della G.M. n. 18 del 16/3/2016, modificato parzialmente con deliberazione G.M. n. 25 del 22/4/2016 esecutive ai sensi di legge;
la previsione, tenuto conto dell'organizzazione dell'Ente, di meccanismi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali
svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage);
formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione; protocolli di legalità formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione; aggiornamento della apposita sezione dedicata alla Trasparenza, facente parte del presente piano ai sensi del D.Lgs. n. 96/2017;

Articolo 2

Procedure di formazione e adozione del Piano

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
- 2) Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, la Giunta approva il Piano. I suddetti termini hanno natura ordinatoria.
- 3). Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti - Corruzione".
- 4) Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, ogni anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, secondo lo schema diramato dall'ANAC.
- 5) Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Art. 3 Analisi del contesto esterno ed interno

1.L'analisi del contesto, ampiamente inteso, ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Contesto esterno

2.Zafferana Etnea è un comune di oltre 9.000 abitanti della città metropolitana di Catania in Sicilia. Sorge a 574 m. s.l.m., alle pendici orientali dell'Etna, il vulcano attivo più grande d'Europa. L'economia zafferanese si basa essenzialmente sulla pastorizia, la produzione di vino e l'apicoltura. Numerose sono le aziende casearie presenti sul territorio, alcune delle quali sono anche divenute

delle importanti e prestigiose marche commerciali (Zappalà).

La produzione del vino si avvale degli ottimi terreni vulcanici alle pendici dell'Etna, che donano alle uve locali caratteristiche organolettiche pregevoli. Proprio queste qualità hanno consentito l'attribuzione al vino Etna del marchio DOC.

Il miele, considerato l'oro dell'Etna, è la principale fonte di reddito per la popolazione. Con oltre settecento apicoltori, Zafferana vanta la produzione del 15% circa del miele nazionale, con varietà di prodotto che vanno dal millefiori all'arancio, dall'eucalipto al castagno. Il miele zafferanese è rinomato in tutta Italia, ottimo per le sue proprietà curative.

Da ricordare anche l'importanza economica offerta dalla produzione dell'olio, dalla piantagione delle mele (di qualità molto pregiata) e dalla raccolta e dalla lavorazione e conservazione dei funghi e delle castagne.

3. Anche il turismo rappresenta per il paese di Zafferana un'importante risorsa economica.

Il turismo invernale nasce a Zafferana intorno alla fine degli anni venti del 1900.

L'Amministrazione in carica, puntando sulla destagionalizzazione dello stesso, ha valorizzato il territorio ed i suoi esponenti, creando numerosi eventi culturali, tra i quali il "premio Brancati" ed il premio "Sciuti", divenendo sede culturale di importanti momenti di dialogo e di confronto sui temi della cultura, nazionali ed internazionali.

Altri importanti eventi sono "Etna in Primavera", "Etna in Scena", con serate con spettacoli di danza, cinema e teatro, l'Ottobrata zafferanese - evento fieristico-culturale che si svolge tutte le domeniche del mese di ottobre nel centro storico del paese - e numerose altre manifestazioni che rendono il Paese meta turistica in ogni periodo dell'anno.

Da una recente statistica, Zafferana Etnea risulta essere il quinto comune della provincia di Catania per grado di attrattiva turistica.

4. Per la valutazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, l'Anac suggerisce di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

5. Dall'esame delle citate relazioni, ed in particolare nella relazione della DIA emerge come il panorama mafioso catanese, che proietta la sua egemonia sulla parte orientale dell'isola, è tuttora caratterizzato dalla presenza delle famiglie di cosa nostra (Santapaola – Ercolano, Laudani, Cappello – Bonaccorsi e altre).

6. Le cosche sono responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere di tipo mafioso, rapine, sequestri di persona, detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti, armi, estorsioni. In merito a queste ultime, che risultano essere in grande espansione, viene precisato che risultano funzionali anche al capillare controllo del sistema economico e produttivo: le condotte, spesso camuffate dall'imposizione di prezzi, forniture e servizi, dalla forzata assunzione di dipendenti o dalla pratica del sub-affidamento nell'esecuzione dei lavori pubblici, colpiscono non solo commercianti ed imprenditori, ma anche liberi professionisti e comuni cittadini, non di rado costretti a ricorrere a prestiti usurari.

7. Dalle relazioni sopra tutte richiamate, sebbene emerga l'esistenza della posizione di supremazia delle "famiglie" sopra indicate, non risultano indagini e operazioni che hanno rivelato legami e contiguità degli amministratori e dei funzionari dell'Ente con la cosca e/o comunque con altre cosche operanti sul territorio della Provincia.

Contesto interno

8. La modifica della struttura organizzativa è stata deliberata con provvedimento di giunta comunale DEL 24/10/2024 è stato modificato parzialmente l'organigramma dell'ente di cui alla deliberazione G.C. N 12 DEL 07/02/2024 La struttura organizzativa risulta articolata in 5 Settori cui sono

preposti i Responsabili di Settore come di seguito indicati:

settore I Sig.ra Ognisanti Mariagrazia;

settore II Dott. Ing. Antonio Casella;

settore III Dott. Antonino Torrisi;

settore IV Dott. Ernesto Pulvirenti

settore V Arch. P.T. Angelo Leotta

9. Nell'ultimo anno non sono state emesse sentenze relative a fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, né risultano segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, o condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti, con riferimento ad attività istituzionali.

10. Non sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti sulla base delle informazioni assunte dall'ufficio personale.

11. Le dimensioni demografiche del Comune di Zafferana Etnea rendono piuttosto frequenti rapporti di parentela, familiarità e cortesia, così come di contrasto e disarmonia, tra amministratori e dipendenti comunali, e fra questi ultimi ed i cittadini. Il rispetto delle procedure burocratiche e la previsione di specifiche misure di prevenzione e controlli si rendono necessarie per arginare potenziali fenomeni corruttivi.

CAPO II

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione
Compiti

Articolo 4 L'Autorità di Indirizzo Politico

1. Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, Legge n.190/2012.

2. La Giunta adotta il Piano di Prevenzione Triennale ed i suoi aggiornamenti entro il termine del 31 gennaio e tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Articolo 5 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel Comune di Zafferana Etnea è il Segretario Comunale dell'Ente, pro tempore nominato con determina sindacale, in attuazione delle disposizioni normative (art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, che ha modificato l'art. 1 comma 7 della L. 190/2012) che hanno disposto l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della Trasparenza.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in via esclusiva; in particolare:

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i suoi aggiornamenti annuali da sottoporre alla Giunta ai fini dell'approvazione;

b) cura la pubblicazione del piano nella Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Altri Contenuti" ;

c) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

d) verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore/Sindaco, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi, rispettivamente, negli Uffici/ Settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

e) individua, previa proposta dei Responsabili di Settore, i dipendenti da inserire nel programma di formazione;

f) elabora una relazione sull'attività svolta, secondo le scadenze programmate da ANAC e secondo lo schema da essa pubblicato e ne cura la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 1, comma 14 L. 190/2012;

g) vigila sul rispetto delle norme in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art.15 D.Lgs. n.39/2013;

h) cura l'attuazione e vigila sul rispetto del Codice di Comportamento Integrativo del Comune ai sensi dell'art.15, comma 3, del DPR n.62/2013.

3. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il segretario comunale può, altresì, in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, il rischio di corruzione ed illegalità.

4. A seguito di verifica o segnalazione, il RPCT verifica se nel PTPC vi siano misure volte a prevenire il tipo di fenomeno, quindi valuta se vi siano organi interni o esterni a cui rivolgersi per l'accertamento di responsabilità o per l'assunzione di decisioni.

5. Nel caso in cui nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPTC richiede per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

6. Nel caso in cui nel PTPC non è mappato il processo in cui si inserisce il fatto ovvero, pur mappato, mancano le misure o non sono ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT richiede informazioni e notizie in forma scritta agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività.

Gli uffici e i dipendenti interessati hanno il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT, anche allegando specifici documenti.

Il RPCT può procedere all'audizione dei dipendenti e all'acquisizione diretta degli atti nella misura in cui gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti (delibera Anac n. 840 del 02.10.2018).

7. L'Amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado di cui al D.Lgs. n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione.

8. Spetta al RPCT dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione di aver subito eventuali condanne di primo grado. L'Amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT, comunicandolo tempestivamente all'Anac con le modalità e i tempi indicati nella Delibera Anac 18 luglio 2018, n. 657.

Articolo 6 I Responsabili di Settore

1. I Responsabili di Settore sono individuati come Referenti per l'attuazione del presente Piano (circolare Dip. F.P. n.1/2013).

2. Essi in particolare:

a) partecipano al processo di gestione del rischio, ne propongono le misure di prevenzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati alla struttura diretta (art.16 D.Lgs. n.165/2001);

b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Codice di Comportamento Integrativo, nel Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali e ne verificano l'attuazione fra i propri collaboratori (art. 1, comma 14, Legge n.190/2012);

c) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione (art.16 D.Lgs. n.165/2001);

d) svolgono attività di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati alla struttura diretta, anche con riferimento al rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate (circolare Dip. F.P. n.1/2013);

e) adottano l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione del personale (art. 16 e 55 bis D.Lgs. n.165/2001), nei limiti delle competenze ad essi attribuiti dalla legge;

f) partecipano con il Responsabile della Prevenzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui destinarlo;

g) promuovono la flessibilità organizzativa e il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi all'interno del Settore e, ove possibile, tra i diversi Settori.

Articolo 7 Il Personale

1. I dipendenti:

a) partecipano al processo di gestione del rischio ;

b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nel Codice di Comportamento Integrativo e nel Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali (art.1, comma 14, Legge n.190/2012);

c) segnalano al proprio Responsabile di Settore le situazioni di illecito (art.54 bis D.Lgs. n.165/2001, art.8 D.P.R. n.62/2013)

d) segnalano al proprio Responsabile di Settore casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale (art.6 bis L 241/1990 art.6 e 7 D.P.R. n.62/2013).

Art. 8 Individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012 convertito dalla L. n. 221/2012, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazioni appaltante di Zafferana Etnea (RASA) è individuato nel Dott. Ing. Salvatore Scandurra, giusta determina sindacale n. 13 del 06.06.2014.

Articolo 9 Il Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione (o OIV) supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il RPCT nella verifica della corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza da parte dei responsabili.

2. Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

3. Nella valutazione annuale, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e al RPCT, con riferimento alle rispettive competenze, tiene conto della attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento.

4. Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

5. Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione (o OIV).

CAPO III

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione
Le Responsabilità

Articolo 10 Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione

1. La responsabilità del Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione si sostanzia in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato:

a) nella responsabilità dirigenziale, in caso di mancata predisposizione del Piano e dei documenti richiamati dall'art. 2, comma 2, lett f), di mancata vigilanza sull'adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti e in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano;

b) nella responsabilità disciplinare anche per omesso controllo;

c) nella responsabilità amministrativa per il danno all'immagine della Pubblica Amministrazione.

2. La responsabilità è esclusa ove il Segretario Comunale provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sulla sua osservanza.

Articolo 11 I Responsabili di Settore e i dipendenti

1. Ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n.62/2013, tutti i dipendenti del Comune, ivi compresi i Responsabili di Settore hanno l'obbligo di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Prevenzione e nei documenti di cui all'art. 2, comma 2, lett. f) e di prestare la propria collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. Ai sensi dell'art.1, comma 14, Legge n.190/2012 e del DPR n.62/2013, la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano di Prevenzione e nei documenti di cui all'art. 2, comma 2, lett. f), nonché dell'obbligo di collaborazione al Segretario Comunale n.q. costituisce illecito disciplinare e si configura, altresì, come responsabilità dirigenziale nei riguardi dei Responsabili di Settore.

CAPO IV

MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 12 Individuazione delle aree a rischio

2. Costituiscono Aree a rischio nel rispetto delle indicazioni obbligatorie del Piano Nazionale Anticorruzione le aree indicate nella seconda parte del Piano con indicazione dei rischi, delle misure di prevenzione e dei relativi indicatori.

Articolo 13 Misure di prevenzione comuni a tutte le aree a rischio

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegare schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si confermano, in via generale, per il triennio 2024-2026, le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree a rischio:

A) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di: rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salvi i casi d'urgenza debitamente motivata; a tal fine costituisce obbligo per tutti i dipendenti procedere all'acquisizione della corrispondenza, sia in entrata che in uscita, ivi compresa quella diretta o pervenuta tramite e mail certificata, per il tramite del protocollo informatico, quale registro unico presso l'Ente. Per la protocollazione della corrispondenza che deve rispettare i canoni della riservatezza, l'ufficio protocollo procederà alla protocollazione adottando i sistemi previsti per garantire la riservatezza del contenuto;

rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

comunicare all'istante il nominativo del Responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dalla adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (Responsabile del procedimento e Responsabile del Settore);

Nella formazione dei provvedimenti, specie riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, si prescrive di:

motivare adeguatamente l'atto specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

Nella redazione degli atti si prescrive di attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

All'uopo si raccomanda l'utilizzo delle indicazioni e dei suggerimenti riportati nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2002, recante "Semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi" (GURI n.141 del 18.06.2002).

Nei rapporti con i cittadini, si suggerisce di:

assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze e/o richieste, con l'elenco degli atti da produrre o da allegare all'istanza;

favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso ex Lege n.241/1990 B)

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti:

Salvi i controlli previsti dal Regolamento adottato ai sensi e per gli effetti del DL n.174/2012 convertito in Legge n.213/2012, i Referenti del presente Piano- Responsabili di Settore:

con cadenza semestrale comunicano al Responsabile di Prevenzione della Corruzione un Report indicante, per le attività a rischio afferenti il Settore di competenza: il rispetto dei tempi procedurali i motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali; le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dei tempi procedurali; le azioni correttive intraprese e/o proposte.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tempestivamente (entro tre giorni) pubblica i report acquisiti nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sezione Livello 1 "Attività e procedimenti", Sottosezione Livello 2 "Monitoraggio tempi procedurali" .

C) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività a rischio, tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere:

I dipendenti titolari di Posizione Organizzativa e i dipendenti responsabili di procedimento, devono far pervenire, con cadenza annuale, una dichiarazione, ove dovranno essere indicati ed attestati ai sensi e per gli effetti del DPR n.445/2000:

a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che 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;

b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;

c) 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 dai questionari avranno carattere riservato.

Sarà cura del Responsabile del Settore di appartenenza adottare, qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei procedimenti, ai sensi dell'art.53, comma 5, del D.lgs.n.165/2001 come modificato dall'art.1, comma 42, della L. n.190/2012, e ad informare il Responsabile di Prevenzione della Corruzione delle misure adottate.

D) Archiviazione informatica:

Gli atti e i documenti relativi alle attività e ai procedimenti elencati nella seconda parte del Piano devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione ed ogni altra specifica modalità eventualmente indicata dall'ANAC.

— METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- ☞ Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- ☞ Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- ☞ Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;

Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;

Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;

Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;

Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

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

II 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
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.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:

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

ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili di Settore e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2024 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **127** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **133**.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

- ⊙ L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile E.Q. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
- ⊙ L'Area di Rischio collegata al processo
- ⊙ "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
- ⊙ "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
- ⊙ "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
- ⊙ "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati:

PROCESSO
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accertamento violazioni stradali
Accesso agli atti di gara
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento incarico a legale esterno
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Aggiornamento dei sistemi operativi
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT
Albo e notifiche: Notifiche
Anagrafe: Autentica di copia
Anagrafe: Autentica di firma
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità
Anagrafe: Certificati anagrafici storici
Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
Anagrafe: Registro convivenze di fatto
Anagrafe: Rilascio carta di identità
Anagrafe: Rilascio carta di identità per minori
Anagrafe: Tenuta registro unioni civili
Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale
Archiviazione in deposito Pratiche cartacee
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
Autorizzazione allo scarico

Bilancio consolidato
Bilancio di previsione
Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Certificati relativi a posizioni tributarie
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
Certificazioni stipendio per cessione quinto
Collaudo
Comandi e trasferimenti
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione
Concessione in gestione impianti sportivi
Contenzioso tributario
Contributi economici
Contributi per manifestazioni
Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate
Controllo IMU - TASI
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Controllo-Ispezione
Denunce infortuni sul lavoro
Determine di impegno
Direzione lavori
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari
Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali
Elettorale: Rilascio tessera elettorale
Emissioni ruoli riscossione sanzioni
Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software
Gestione problematiche informatiche degli uffici
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)
Gestione Contenzioso
Gestione sito web: Aggiornamento pagine
Gettoni di presenza
Imposta di soggiorno
Indagini su delega Procura
Inserimento minori in comunità
Installazione e configurazione di nuove procedure software
Interventi di somma urgenza
Interventi per il contrasto del randagio
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
Inventario beni mobili e immobili
Invio dell'elenco delle società partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica
Iscrizione a ruolo entrate tributarie
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta

Liquidazione fatture
Liquidazione periodiche trattamenti accessori
Mandati di pagamento
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Monitoraggio vincoli di finanza pubblica
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro
Parere di regolarita' contabile
Pensioni: Pratiche
Permesso di costruire - Autorizzazione
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Rateazione pagamento tributi accertati
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica
Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile
Rilascio contrassegno invalidi
Rilievo incidente
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Servizio di Trasporto scolastico
Stato civile: Autorizzazione alla cremazione
Stato civile: Cambio nome/cognome
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stato civile: Disconoscimenti
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
Stato civile: Redazione atto di morte
Stato civile: Redazione atto di nascita
Stato civile: Riconoscimenti
Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero
Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
Testi scolastici per alunni della scuola primaria
Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.

ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE SEGRETARIO GENERALE DOTT. MARIO TROMBETTA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE 1 AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI E DI PROMOZIONE SPORTIVA E TURISTICA AFFARI DEL PERSONALE
RESPONSABILE E.Q. SIG.RA MARIA GRAZIA OGNISANTI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona

Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Autentica di copia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Autentica di firma	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Certificati anagrafici storici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Registro convivenze di fatto	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Rilascio carta di identità'	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Rilascio carta di identità' per minori	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Archiviazione in deposito Pratiche cartacee	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO / qualità mediocre
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Certificazioni stipendio per cessione quinto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Comandi e trasferimenti	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	ALTO / qualità mediocre

Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Elettorale: Rilascio tessera elettorale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	ALTO / qualità mediocre
Gettoni di presenza	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Inserimento minori in comunità	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione periodiche trattamenti accessori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Pensioni: Pratiche	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	A) Acquisizione e progressione del personale	ALTO / qualità mediocre

Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Servizio di Trasporto scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Cambio nome/cognome	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Disconoscimenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di morte	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di nascita	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Riconoscimenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Testi scolastici per alunni della scuola primaria	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto	MEDIO / qualità discreta

	economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	
Affidamento incarico a legale esterno	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: SETTORE 2 SERVIZI PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RESPONSABILE E.Q. ING. ANTONIO CASELLA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona
Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	BASSO / qualità molto buona
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizioni)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	ALTO / qualità mediocre
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona

<p>Permesso di costruire - Autorizzazione</p>	<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Autorizzazione allo scarico</p>	<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>BASSO / qualità molto buona</p>
<p>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>
<p>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)</p>	<p>D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</p>	<p>MEDIO / qualità discreta</p>

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE 3 SERVIZI ECONOMICI - FINANZIARI - TRIBUTI - CED
RESPONSABILE E.Q. DOTT. ANTONINO TORRISI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Aggiornamento dei sistemi operativi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Certificati relativi a posizioni tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Controllo IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione problematiche informatiche degli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

Gestione sito web: Aggiornamento pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Imposta di soggiorno	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Installazione e configurazione di nuove procedure software	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Inventario beni mobili e immobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Invio dell'elenco delle società partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Monitoraggio vincoli di finanza pubblica	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Parere di regolarità contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona

Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Bilancio consolidato	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE 4 COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE, UFFICIO COMMERCIO
RESPONSABILE E.Q. COMANDANTE ERNESTO PULVIRENTI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazioni	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona

Interventi per il contrasto del randagio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto.	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE 5 SERVIZI TECNICI LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE E.Q. ARCH. ANGELO LEOTTA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Collaudo	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Accesso agli atti di gara	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta

LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- a) misure di controllo;
- b) misure di trasparenza;
- c) misure di regolamentazione;
- d) misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- e) misure di formazione;
- f) misure di sensibilizzazione;
- g) misure di rotazione;
- h) misure di segnalazione e protezione;
- i) misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE SEGRETARIO GENERALE DOTT. MARIO TROMBETTA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- 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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE 1 AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI E DI PROMOZIONE SPORTIVA E TURISTICA AFFARI DEL PERSONALE
RESPONSABILE E.Q. SIG.RA MARIA GRAZIA OGNISANTI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- 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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- 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)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- 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
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
- 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 Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- 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

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Coordinatore
- 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 sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali
- 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)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- 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
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- 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
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Avviso tempestivo azioni legali
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Osservanza di apposito regolamento/direttiva da parte dei Segretari Commissioni consiliari
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali
verificare dell'esito dei controlli da parte di soggetti differenti
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE 2 SERVIZI PIANIFICAZIONE URBANISTICA
RESPONSABILE E.Q. ING. ANTONIO CASELLA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- 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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- 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 Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- 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
- 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 automazione del monitoraggio

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- 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
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- 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
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Emissione di direttive
informatizzazione per ricezione istanze
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE 3 SERVIZI ECONOMICI - FINANZIARI - TRIBUTI - CED
RESPONSABILE E.Q. DOTT. ANTONINO TORRISI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- 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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- 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
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- 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
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- 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 sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- 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
- 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 di verbali con check list
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE 4 COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE, UFFICIO COMMERCIO
RESPONSABILE E.Q. COMANDANTE ERNESTO PULVIRENTI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- 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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- 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
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- 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

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- 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 automazione del monitoraggio
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- 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
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: ZAFFERANA ETNEA
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SETTORE 5 SERVIZI TECNICI LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE E.Q. ARCH. ANGELO LEOTTA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE
- 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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- 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
- Circolari - Linee guida interne
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- 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
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

CAPO V Misure di carattere generale

Articolo 14 Rotazione ordinaria e straordinaria

1. In conformità all'intesa tra Governo ed Enti Locali per l'attuazione dell'art.1 comma 60 L. n. 190/2012 sottoscritta in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, la rotazione dei Responsabili di Settore e dei Responsabili di procedimento nelle aree a più elevato rischio di corruzione dovrà tenere conto delle caratteristiche del Comune di Zafferana Etnea e delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa e l'efficienza dei servizi.
2. Al fine di favorire la rotazione, da comprendersi in un arco temporale variabile da tre (per i Responsabili di Procedimento) a cinque anni (per i Responsabili di Settore) decorrenti dalla entrata in vigore del presente documento, devono essere attivate apposite iniziative di affiancamento/tutoraggio e di formazione ad hoc in previsione degli interventi di avvicendamento nonché il formale passaggio di consegne fra i dipendenti interessati all'avvicendamento.
3. La rotazione dei Responsabili di Settore è disposta dal Sindaco, d'intesa con il Responsabile della prevenzione della Corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili, ossia quelle per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa ovvero di specifiche professionalità che si identificano con il ruolo del soggetto interessato.
4. La rotazione dei dipendenti è disposta dal Responsabile di Settore, d'intesa con il Responsabile della prevenzione della Corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili, ossia quelle per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici e/o di particolari abilitazioni o che hanno acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico Settore, competenza che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.
5. Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione, a implementare le seguenti misure aggiuntive di prevenzione:
 - intensificazione delle forme di controllo interno;
 - verifica ulteriore della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
 - verifica ulteriore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari;
 - verifica ulteriore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti;
 - previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio;
 - condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario;
 - corretta articolazione dei compiti e delle competenze, con affidamento delle fasi procedurali a più dipendenti, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale;

- “segregazione delle funzioni”, laddove possibile, ossia misure organizzative che modifichino l’attribuzione di funzioni o di parti di processi o che frazionino le relative attività, attribuendole a soggetti diversi;
- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile cui compete l’adozione del provvedimento finale;
- formazione dei dipendenti finalizzata a garantire che sia acquisita da parte degli stessi la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per la rotazione. Si fa rinvio all’allegato 2 del pna 2019.

6. Si dà corso alla rotazione straordinaria dei responsabili di settore e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fenomeni corruttivi.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l’Amministrazione:

- per il personale responsabile di posizione organizzativa procede con atto motivato alla revoca dell’incarico e al passaggio ad altro incarico, ai sensi dell’art. 16, comma 1, lett. l-quater, e dell’art. 55-ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- per i dipendenti procede all’assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l-quater).

Il RPCT verificare l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Articolo 15 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

1. Ai sensi dell’art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall’art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici (Responsabili di Settore)
2. I Responsabili di Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.
3. Si rinvia al Codice di Comportamento Integrativo che contiene una tipizzazione delle relazioni personali e professionali, anche di carattere non patrimoniale, sintomatiche del possibile conflitto di interessi.
4. La violazione sostanziale dell’obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa, salva la responsabilità disciplinare del dipendente.
5. Il Responsabile di Settore, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività.
6. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico, questo dovrà essere affidato dal responsabile di Settore ad altro dipendente ovvero, in carenze di professionalità interne, il Responsabile di Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
7. Qualora il conflitto di interesse riguardi il Responsabile di Settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Articolo 16 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

1. Costituiscono causa di inconferibilità le situazioni descritte dagli artt.3, 4 e 7 del D.Lgs. n.39/2013.
2. Costituiscono causa di incompatibilità le situazioni descritte dagli artt.9, 11 e 12 del D.Lgs. n.39/2013.
3. Per ogni provvedimento di conferimento di un incarico dirigenziale, il Servizio Personale acquisisce dal destinatario dell’incarico una dichiarazione resa nei termini e alle condizioni dell’art.46 DPR n.445/2000 attestante l’insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell’art.20, comma 1, del D.Lgs. n.39/2013.

4. Detta dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico, è pubblicata nel sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente", Famiglia "Posizioni Organizzative" ed è allegata al provvedimento di conferimento dell'incarico (art.20 D.lgs. n.39/2013).

5. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico rimane sospesa fino all'avvenuta rimozione della causa di incompatibilità. A tal fine è assegnato all'interessato un termine per la rimozione della stessa.

6. Eventuali situazioni di incompatibilità devono essere immediatamente segnalate al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e al servizio Personale a cura di ogni Responsabile di Settore che ne sia venuto a conoscenza.

7. Per le ipotesi in cui sopravvengano situazioni di inconfiribilità determinate da condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n.39/2013, al Responsabile di Settore, per la durata del periodo di inconfiribilità, non possono essere conferiti incarichi che comportano esercizio di competenze di amministrazione e/o di gestione.

Articolo 17 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. divieto di pantouflage)

1. Al fine di dare attuazione all'art.1, comma 42, Legge n.190/2012 nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza), nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente neo assunto.

2.A cura dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara/avvisi/lettere invito, deve essere inserita, a pena di esclusione, la condizione soggettiva a carico dei concorrenti " di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto" .

3. Il Responsabile di Settore/ il seggio di gara/ la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente.

4.Nei contratti di appalto la clausola citata deve essere inserita con il seguente testo: L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

5.Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 introdotto dall'art.1, comma 42, L. n.190/2012.

6. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Articolo 18

Assegnazione a Servizi/Uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni servizi e forniture, alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

1. Al fine di garantire piena attuazione a quanto stabilito dall'art.1 comma 46, lett. b) Legge 190/2012, l'assegnazione di personale a Servizi/Uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni servizi e forniture, alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati deve essere preceduta dall'accertamento dell'assenza di condanne penali anche non definitive per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

2. A detto accertamento provvede Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il supporto

del Servizio Personale anche nelle ipotesi di mobilità interna.

3. L'accertamento della insussistenza di cause ostative alla permanenza del personale negli Uffici presso i quali sono allocate le funzioni indicate in rubrica è svolto con cadenza annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno) dai Responsabili di Settore cui afferiscono i predetti Uffici.

4. Dell'avvenuto accertamento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

5. L'accertamento di cui ai commi 1 e 3 è effettuato attraverso dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 DPR n.445/2000. Sulle dichiarazioni i Responsabili di Settore assicurano l'espletamento del controllo su un campione non inferiore al 5%.

6. Qualora venga accertata la sussistenza di una causa ostativa all'assegnazione o alla permanenza del dipendente presso i Servizi e Uffici di cui in rubrica, lo stesso è assegnato o trasferito ad altro Servizio/Ufficio. La nuova assegnazione è, di norma, stabilita nell'ambito del Piano di Formazione del personale, salvo i casi d'urgenza.

Articolo 19 Commissione di concorso per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi

1. Al fine di garantire piena attuazione all'art.1, comma 46, L.n.190/2012 e all'art.3 del D.Lgs. n.39/2013, la nomina delle Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi di concorso deve essere preceduta da autocertificazione resa ai sensi del DPR n.445/2000 da parte di ciascun componente attestante:

di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (art.35 bis D.Lgs. n.165/2001)

di non rivestire e di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti collaborativi o di consulenza con le predette organizzazioni (art.53 comma 1 bis D.Lgs. n.165/2001)

di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i candidati ammessi;

che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 e 52 c.p.c.

che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune ;

che il rapporto di servizio con l'Ente non è mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego.

Articolo 20 Commissione per l'affidamento di commesse pubbliche

1. Al fine di garantire piena attuazione all'art.1, comma 46, L.n.190/2012 e all'art.3 del D.Lgs. n.39/2013, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la nomina dei componenti delle Commissioni aggiudicatrici deve essere preceduta da autocertificazione resa ai sensi del DPR n.445/2000 da parte di ciascun componente esterno attestante:

di non aver rivestito nel biennio precedente cariche di pubblico amministratore (art.84 comma 5 Codice Contratti)

di non aver concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art.84 comma 6 Codice Contratti)

di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (art.35 bis D.Lgs. n.165/2001)

di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i concorrenti;

che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c. (art.84 comma 7 Codice Contratti)

che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune ;

che il rapporto di servizio con l'Ente non è mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego

2. Il provvedimento di nomina deve dare atto dell'avvenuto accertamento.

3. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, in assenza di un provvedimento formale di nomina del seggio di gara, l'assenza di cause ostative è accertata mediante autocertificazione ai sensi del DPR n.445/2000 resa dai componenti attestante:
 di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (art.35 bis D.Lgs. n.165/2001)
 di non rivestire e di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici
 di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i concorrenti;
 che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.
 che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune ;
 che il rapporto di servizio con l'Ente non è mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego

Articolo 21 Protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa"

1. In attuazione dell'art.1, comma 17, Legge n.190/2012, a cura dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara/avvisi/lettere invito, deve essere inserita, a pena di esclusione, la condizione soggettiva, a carico dei concorrenti, di accettare le regole del Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa" (TAR Sicilia Palermo sentenza n.568/2014- determinazione AVCP n.4/2012).
 3. Nel contratto d'appalto sarà inserita la seguente clausola risolutiva espressa: "Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato il Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa", già sottoscritto dall'impresa in sede di offerta".

Articolo 22 Piano Formazione del personale

1. Il Piano annuale di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano si articola nel modo seguente.

PIANO DI FORMAZIONE ANNO 2024:		
Formazione Responsabili di Settore.	A cura del R.P.C.	entro il 31.12.2024
Formazione restanti dipendenti dell'ente	A cura dei Responsabili di Settore.	entro il 31.12.2024

2. Si specifica che la formazione alle risorse umane si ciascun settore è demandata ai Responsabili di Settore, i quali potranno nel corso dell'anno diramare la condivisione di webinar su temi specifici in materia di prevenzione della corruzione e/o condividere i contenuti ed il materiale didattico dei corsi in materia ai quali partecipano su indicazione del R.P.C., dando riscontro dell'avvenuto svolgimento e coinvolgimento dei dipendenti.
 3. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.
 4. Saranno previste anche iniziative interne di formazione anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.
 5. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
 6. Alle iniziative in materia di formazione partecipano anche gli organi politici, nel presupposto che la conoscenza e la collaborazione rappresentano fattori determinanti in termini di prevenzione della corruzione nell'ampia accezione di cui in premessa.

Articolo 23 Collegamento con il Piano della Performance

1. In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione, le attività e i modelli operativi del presente Piano sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita dal Piano della Performance, in qualità di obiettivi ed indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.
 2. Detto inserimento avviene sia con riguardo alla performance organizzativa con particolare riferimento alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto dei tempi e delle fasi previste, e allo sviluppo quali-quantitativo delle relazioni con i cittadini e utenti dei servizi,

sia con riguardo alla performance individuale con riferimento agli obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e ai Responsabili di Settore.

3. Dell'esito del raggiungimento degli obiettivi in tema di contrasto della corruzione individuati nel presente Piano, degli eventuali scostamenti e dell'esito della valutazione della performance individuale e organizzativa occorrerà dar conto nell'ambito della relazione annuale sulla performance.

Articolo 24 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing)

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente (Whistleblower) che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (in G.U. 14/12/2017, n.291) è stata disposta (con l'art. 1, comma 1) la modifica l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 nel senso che il pubblico dipendente che, in buona fede, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La nuova formulazione dell'art. 54 bis del D.Lgs.n. 165/2001 prevede quanto segue Art. 54-bis. (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti):

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida

prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave).

Al fine di rendere attuabile ed efficace l'applicazione della nuova normativa in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, per il 2024 tale misura viene attuata attraverso un sistema anche informatico riservato per la ricezione delle segnalazioni di illeciti in conformità a quanto previsto dalla linee guida emanate dall'A.N.A.C. Il sistema prevede l'utilizzo di modalità anche informatiche che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

L'Amministrazione, inoltre, mette anche a disposizione dei propri dipendenti apposito modello di comunicazione/segnalazione delle condotte illecite dei dipendenti da scaricare dal sito web istituzionale dell'Ente e da trasmettere al R.P.C. tramite e-mail (P.E.C.) ovvero consegna diretta a mano. In Tali casi il R.P.C. assicura la riservatezza della segnalazione. Analoga modalità di segnalazione delle condotte illecite dei dipendenti è assicurata anche ai terzi (cittadini, associazioni, imprese ect.), mediante attivazione di apposita casella di posta elettronica certificata accessibile mediante il sito web istituzionale dell'Ente gestita direttamente dal R.P.C. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Con deliberazione di C.C. n. 53 del 14/11/2023 è stato approvato un nuovo regolamento per la segnalazione di condotte illecite, aggiornato alle vigenti disposizioni.

Art. 25 Misure antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo

1. Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia inoltre che secondo "... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi

valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore ...".

Articolo 26 Le società e gli organismi partecipati

1. Il RPCT sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

PARTE II

MISURE PER LA TRASPARENZA

Articolo 27 La Trasparenza

1. Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il "Freedom of Information Act" (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza". Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede: "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". Secondo l'ANAC "la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diviene parte integrante del PTPCT in una "apposita sezione".

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni". Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);

2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti", nonché per ordini e collegi professionali.

Articolo 28 L'accesso civico per la trasparenza

1. L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato". Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

2. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)". La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

3. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

“Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

L’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l’Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Questa amministrazione con delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 29.03.2017 ha approvato il “Regolamento comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato .Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”. Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

6. Questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall’ANAC con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 15.05.2018”, e, con successiva determinazione sindacale n. 06 del 16.02.2021 è stato dato specifico incarico in materia alla sig.ra Mariagrazia Ognisanti.

Art. 29 I Soggetti

1. All'attuazione del Programma concorrono i seguenti soggetti:

- I Responsabili dei Settori dell'Ente:

Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti e ne sono responsabili anche nel caso di individuazione di altro incaricato interno al Settore da essi diretto (Codice di Comportamento integrativo).

Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità al documento originale, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità dei dati pubblicati.

Individuano i soggetti tenuti alla materiale pubblicazione dei dati.

Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi indicati dal presente Programma; Partecipano alle riunioni indette dal Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza:

Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza;

Formula direttive ai Responsabili di Settore.

La Struttura di Supporto:

collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza in ordine all'invio dei report (collazione, protocollazione), alla loro raccolta e alla organizzazione dei corsi di formazione interna dell'attività di controllo, delle Giornate per la Trasparenza e degli incontri tematici con i Responsabili di Settore.

Al fine di garantire supporto al Responsabile della Trasparenza in merito agli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione connessi a responsabilità procedimentale di tipo semplice (collazione, protocollazione e invio modulistica, direttive etc.. ai Responsabili di Settore con funzioni dirigenziali, pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente dei relativi report, ricezione e conservazione della modulistica pervenuta), e' creata un'apposita struttura operativa individuata dal segretario comunale e approvata dalla giunta comunale.

L'ufficio ced, incardinato nel settore III, fornirà la necessaria assistenza ai referenti per la progressiva informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente".

Il Nucleo di valutazione

verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance e/o altri strumenti equivalenti (PEG);

utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili di Settore.

Art. 30 Privacy

1. Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "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)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali,

trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

2.L'Amministrazione, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, deve verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

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

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

4.Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati -RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Comune di Zafferana Etnea ha provveduto alla nomina di RPD esterno alla struttura, come suggerito dall'aggiornamento PNA 2018.

Articolo 31 Entrata in vigore

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione e della Trasparenza, inserito nell'apposita sezione del presente PIAO entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di Giunta Comunale di adozione.

2. Copia del presente Piano è pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto-sezione "Disposizioni generali– piano triennale per la prevenzione corruzione e della trasparenza". Detta pubblicazione costituisce notifica con effetto di piena conoscenza ai Responsabili di Settori e al restante personale dipendente.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Con deliberazione di G.C. N. . 61 DEL 24/10/2024 è stato modificato parzialmente l'organigramma dell'ente di cui alla deliberazione G.C. N 12 DEL 07/02/2024 e confermati i seguenti responsabili di elevata qualificazione:

Settore 1°: Sig.ra Maria Grazia Ognisanti (Istruttore Amm.vo)

Settore 2°: Ing. Antonio Casella (Funzionario Tecnico con contratto a T.D. ex art. 110 Tuel)

Settore 3°: Dott. Antonino Torrisi (Funzionario Contabile con contratto a T.D. ex art. 110 Tuel)

Settore 4°: Dott. Ernesto Pulvirenti (Funzionario di Vigilanza in utilizzo condiviso con altro Ente)

Settore 5° : Arch. P.T. Angelo Leotta (Istruttore Tecnico)

3. STRUTTURA BUROCRATICA

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:

SETTORI:

SETTORE I - AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI DI

PROMOZIONE SPORTIVA E TURISTICA GESTIONE RISORSE UMANE. Cui sono collegati i seguenti servizi: servizio 1-servizio 2 servizio 3-servizio 10 (come sotto specificati)

SETTORE II - URBANISTICA ED EDILIZIA. Cui sono collegati i seguenti servizi: servizio 4- servizio 5 - servizio 6 - servizio 7 (come sotto specificati)

SETTORE III - SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI TRIBUTI- CED Cui sono collegati i seguenti servizi: servizio 8 - servizio 11 (come sotto specificati)

SETTORE IV - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE ED AMMINISTRATIVA Cui è collegato il servizio 9 (come sotto specificato)

SETTORE V - SERVIZI TECNICI LAVORI PUBBLICI SICUREZZA EDIFICI COMUNALI ESPROPRI SERVIZI CIMITERIALI CANTIERI LAVORO Cui sono collegati i seguenti servizi: servizio 12 - servizio 13 - servizio 14- servizio 15 (comesotto specificati).

I servizi del Comune di Zafferana, ex art.5, comma1°, lett. D del R.O.U.S. sono 15 come di seguito elencati:

Servizio 1°: Servizio affari generali

Servizio 2°: Servizio Affari Scolastici, Culturali e Sociali

Servizio 3°: Servizi Demografici, Statistici ed Elettorali

Servizio 4°: Servizi di Pianificazione Urbanistica, SUE.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

Servizio 5°: Servizi di Gestione Ricostruzione Post Terremoto.

Servizio 6°: Servizi ausiliari, di protezione civile e ambiente

Servizio 7° : Servizi Tecnici al territorio.

Servizio 8°: Servizio Finanziario e Contabile

Servizio 9°: Servizi di Polizia Municipale ed Amministrativa

Servizio 10°: Servizio Gestione risorse umane

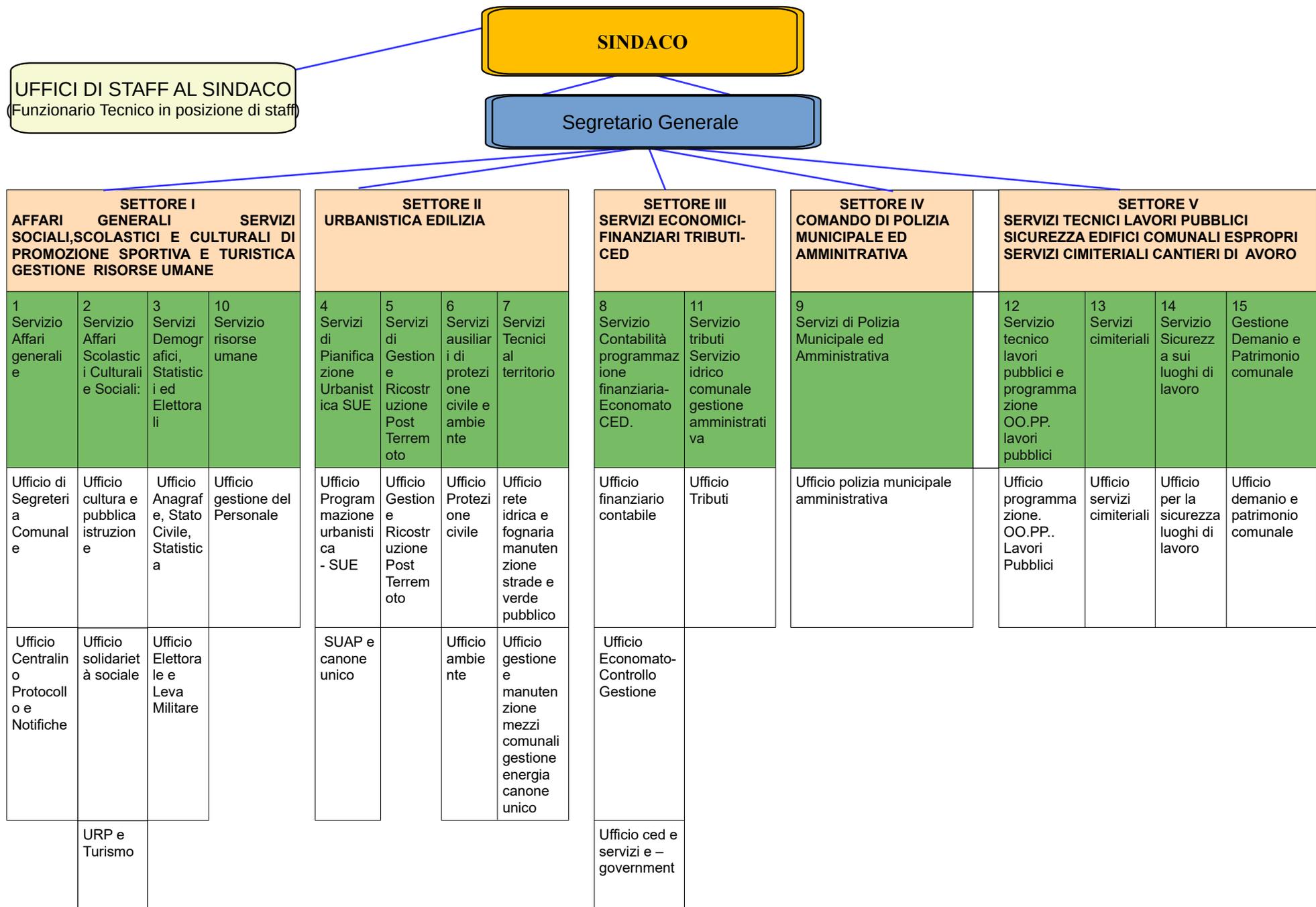
Servizio 11°: Servizio Tributi.

Servizio 12°: Servizi Tecnici Lavori Pubblici

Servizio 13° Servizi cimiteriali

Servizio 14°: Sicurezza luoghi di lavoro

Servizio 15°: Gestione demanio e patrimonio comunale



Il sistema di programmazione è integrato con il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche

I profili professionali previsti dall'ente sono i seguenti:

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (già CATEGORIA D)

a) Funzionario / Istruttore Direttivo amministrativo / amministrativo/contabile Istruttore Direttivo Assistente Sociale

a) Funzionario amministrativo

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi amministrativi, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze/Conoscenze

Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza delle casistiche relative alle fattispecie astratte, delle tendenze evolutive del diritto amministrativo e del proprio ambito di lavoro. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa. Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

b) Funzionario economico-finanziario

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi economico-finanziari, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Coordinamento e supervisione degli atti di programmazione finanziaria e controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie.

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi /amministrativi/contabili, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni amministrativo-contabili possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativo-contabili intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze/Conoscenze

Estesa e approfondita conoscenza di carattere economico, finanziario, contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza dei sistemi di gestione economico-finanziaria-contabile, tipici delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali, nonché delle relative tendenze evolutive. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura contabile ed economico finanziaria. Elevata capacità di comprensione e rappresentazione delle dinamiche economico finanziarie relative ai diversi ambiti di intervento.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

c) Funzionario tecnico

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e/o collaborazione alla programmazione ed alla gestione di processi tecnici, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Può coordinare i processi complessivi del servizio/unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato.

Partecipazione e/o progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e processi tecnici (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale ...) e predisposizione degli elaborati tecnici. Cura delle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici. Partecipazione e/o gestione delle opere, con partecipazione alle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di carattere tecnico, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità nella gestione dei processi tecnici, anche secondo quanto previsto dalle norme ; responsabilità di risultato connesse al rispetto dei tempi, al rispetto delle conformità e specifiche progettuali e standard di qualità.

Responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un ordine professionale.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Relazioni interne connesse alla gestione dei lavori e degli interventi, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze/Conoscenze

Conoscenze elevate delle tecniche di progettazione e gestione dei lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ecologia ed analisi territoriale.

Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, con particolare riferimento alle procedure di approvazione di piani e progetti, alle procedure di appalto, al ruolo dei soggetti coinvolti.

Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.

Conoscenze elevate relative all'ambito professionale di appartenenza.

Elevata conoscenza degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività e delle tecniche di project management.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere. Elevate capacità di pianificazione, pianificazione e organizzazione dell'attività svolta. Elevate capacità di analizzare le problematiche relative alle attività svolte e di elaborare e proporre adeguate soluzioni.

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità e all'ottimizzazione dei tempi e dei costi; al lavoro di gruppo; alla flessibilità nel rispetto delle normative vigenti; alla integrazione delle risorse economiche e umane; alla ricerca delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate; nel proprio contesto organizzativo realizzando un'utile ottimizzazione dei tempi, costi e risorse disponibili.

Coinvolgimento operativo sui programmi di lavoro dei propri collaboratori motivandone l'impegno e promuovendone l'iniziativa personale.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni o iscrizioni ad albi professionali.

d) Funzionario polizia locale

Descrizione del lavoro

Attività

Coordinamento, gestione, controllo dei processi complessivi e verifica delle attività svolte dal personale coordinato (dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni ed atti finali) in un'ottica di continuo adeguamento del servizio alle esigenze della cittadinanza e alle finalità strategiche dell'Ente. Le attività si riferiscono ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana; disagio sociale, sicurezza dei cittadini.

Elaborazione di dati ed informazioni, cura e controllo degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nella gestione delle attività e dei processi di competenza nell'ambito degli obiettivi assegnati. Responsabilità di risultato, con elevata ampiezza delle soluzioni possibili, connessa all'efficacia delle attività di controllo, al miglioramento della qualità della vita urbana e delle condizioni di sicurezza dei cittadini.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni all'interno dell'unità organizzativa di appartenenza con i collaboratori diretti. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente di rilievo sia strategico sia negoziale.

Competenze/Conoscenze

Elevate conoscenze plurispecialistiche relative alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte.

Conoscenze approfondite relative ai fenomeni economici, sociali e ambientali ai quali è rivolta l'attività di prevenzione e controllo.

Conoscenze elevate sulle tecniche di intervento e controllo, e sui metodi di programmazione e organizzazione delle attività svolte.

Conoscenze tecniche ed amministrative, anche riferite ad altri enti, su attività e processi gestiti.

Capacità

Capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative. Capacità di decisione e di risoluzione dei problemi. Capacità relazionali. Capacità di gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere eventuali conflitti sociali). Capacità di comunicazione efficace.

Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza ed al miglioramento continuo della qualità dei servizi resi in termini di efficienza ed efficacia. Orientamento al lavoro di gruppo, al raggiungimento del risultato. Flessibilità operativa e di pensiero. Attitudini all'auto-aggiornamento professionale.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di laurea

AREA DEGLI ISTRUTTORI (già CATEGORIA C)

a) Istruttore amministrativo / contabile / amministrativo-contabile

Descrizione del lavoro

Attività

Gestione di processi amministrativi e contabili, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi di formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione di tecniche contabili e di analisi economico-finanziarie.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi, istruttori e di erogazione di servizi.

Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

Competenze/Conoscenze

Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza approfondita dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi.

Con particolare riferimento ai servizi all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione, marketing, buona conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera.

Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico-finanziaria.

Capacità

Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione delle procedure; alla ottimizzazione dei tempi e dei costi; al miglioramento dei servizi all'utenza.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

b) Istruttore tecnico / informatico

Descrizione del lavoro

Attività

Attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili.

Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificazione dei lavori (tipo Gantt, Pert) e può coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi.

Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate.

Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche.

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito delle attività svolte e delle direttive progettuali, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativi e alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Competenze/Conoscenze

Approfondite conoscenze dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici. Conoscenza di regolamenti, norme tecniche, metodologiche.

Elevata conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro.

Elevate conoscenze degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, delle tecniche di applicazione della "building automation"; degli strumenti di pianificazione urbanistica.

Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all'urbanistica, all'ambiente ed alla sicurezza del lavoro.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività svolte e dai risultati da raggiungere. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività.

Capacità di utilizzazioni di dati/informazioni complesse e di applicazione di norme e procedure.

Capacità di risolvere i problemi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo, alla qualità del servizio, alla ricerca ed all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali; in particolare attestati di partecipazione a corsi di formazione in materie tecniche e informatiche e telematiche.

c) Istruttore di polizia locale

Descrizione del lavoro

Attività

Attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana.

Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori nell'ambito dello specifico ambito organizzativo di competenza.

Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione della predisposizione degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo (Segreteria Comando e Servizi amministrativi; Gestione sanzioni, Contenzioso, Relazioni con il pubblico), nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro.

Responsabilità e autonomia

Può avere autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Responsabilità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Responsabilità di garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte e di garantire una gestione efficiente delle risorse assegnate.

Può avere responsabilità di coordinamento delle risorse assegnate in autonomia.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni con l'utenza. Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente.

Competenze/Conoscenze

Conoscenze approfondite delle norme e dei regolamenti riguardanti l'attività. Conoscenze relative alle tipologie di servizi erogati dall'unità organizzativa di appartenenza. Conoscenza approfondita del territorio di riferimento. Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si condividono attività.

Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza.

Capacità

Capacità di comunicazione e di relazione. Capacità di trasmettere all'esterno un'immagine positiva del Corpo. Capacità di risoluzione dei problemi. Capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza. Capacità di comunicazione scritta ed orale. Capacità di utilizzo di strumenti informatici di uso comune.

Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza. Orientamento al lavoro di gruppo. Flessibilità operativa. Attitudine alla ricerca ed all'aggiornamento professionale. Orientamento alla qualità del servizio.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (già CATEGORIA B)

a) Esecutore/collaboratore amministrativo

Descrizione del lavoro

Attività

Il personale inserito all'interno del profilo svolge ogni attività di supporto relativa a processi amministrativi o processi operativi, organizzativi, di sorveglianza e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, mediante l'utilizzo di automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure anche di carattere informatico. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne alla struttura di appartenenza, per la trattazione di questioni di limitata rilevanza. Relazioni con gli altri operatori e con gli utenti esterni.

Competenze/Conoscenze

Conoscenza di processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature complesse. Conoscenze delle norme e regolamenti del servizio e di tecniche di soccorso; conoscenze di base in materia di sicurezza.

Conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza

Conoscenza delle procedure specifiche dell'unità di appartenenza e dell'ente.

Capacità

Capacità di collaborazione efficiente e sostanziale. Capacità di gestire rapporti con l'utenza secondo i regolamenti prestabiliti. Capacità di valutare disfunzioni e situazioni di rischio.

Flessibilità operativa; capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

Diploma scuola media inferiore ed eventuale specializzazione professionale.

b) esecutore/collaboratore ai servizi tecnici

Descrizione del lavoro

Attività

Attività tipo specialistico nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori di attività della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici di tipi interno ed esterno.

Competenze/Conoscenze

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza.

Capacità

Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività.

Capacità di risolvere problemi operativi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di Scuola Media Inferiore. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni e patenti.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza.

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

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

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di presenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 9 - 13.00;
- pomeriggio 15.30 - 17.30 (nei giorni di rientro).

Resta in capo al dirigente di Settore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio dirigente. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

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

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del dirigente.

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

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

- 1) supporto agli organi di governo;

- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 4) polizia locale e amministrativa;
- 5) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 6) protezione civile;
- 7) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 8) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 9) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 10) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 11) gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- 12) svolgimento delle attività educative;
- 13) programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- 14) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- 15) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività, che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area. Comunque la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

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

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli dirigenti, fermo restando che, fino al mese di marzo 2024, hanno la priorità i dipendenti c.d. fragili:

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

6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente; il dirigente propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il dirigente competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza; questi elementi vengono inclusi in uno specifico contratto che viene sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore e mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

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

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

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

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNI 2024/2026 E PIANO DELLE ASSUNZIONI 2024.

Premessa

A seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, sono stati ridefiniti i parametri per la definizione delle capacità assunzionali del personale a tempo indeterminato dei Comuni.

Il suddetto decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonchè ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

1.L'attuale situazione normativa.

Appare utile effettuare prioritariamente un'analisi delle varie disposizioni oggi vigenti in materia, che possono riassumersi in:

- art. 39 della legge 27 dicembre 1997 n. 449 contenente “ Disposizioni in materia di assunzioni di personale delle amministrazioni pubbliche e misure di potenziamento di incentivazione del part-time” che dispone, al comma 1 , “al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale”.

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

- l'art. 91 del D.Lgs.n. 267/2000 e successive modificazioni il quale, in tema di assunzioni, testualmente recita:

“ 1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

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

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

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

- art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 che stabilisce: "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali.....accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa....."

-art. 6 comma 1 del D.Leg.vo 165/2001 ai sensi del quale "Nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'art. 9. Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale".

- D.Lgs. n. 75/2017 con il quale sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche".

- l'art. 1 comma 557 della legge 296/2006, per come modificato da ultimo dai D.L. n. 14 e n. 50/2017, il quale dispone che gli enti già sottoposti al patto di stabilità non possono superare la spesa per il personale media del triennio 2011/2013 e non possono per l'anno 2018 effettuare assunzioni a tempo indeterminato per una spesa superiore al 25% di quella per le cessazioni verificatesi nell'anno precedente.

- ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni sono stabilite dall'art. 9, comma 1 quinquies del D.L. 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni dalla legge 160/2016), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo; e inoltre l'art. 1 comma 723 della Legge 28/12/2015 n. 208 prevede ,in caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 710 nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale.

- DL. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019 n. 56, che ha previsto che le Regioni e gli Enti locali possono computare , ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

- L. n. 26 del 28 marzo 2019, che ha modificato il comma 5 dell'art. 3 del d.L. n. 90 del 2014 e ai fini del computo dei resti assunzionali non utilizzati, ha permesso di effettuare il calcolo sui cinque anni precedenti e non solo nel triennio precedente, in altri termini, a partire dall'anno 2019 gli enti locali potranno utilizzare le capacità assunzionali del quinquennio precedente, non utilizzati in questi anni, e riferite alle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente alle medesime.

- L. n. 56/2019 (c.d. "legge concretezza"), art. 3 comma 8, secondo cui "Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001".

- Il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'art.33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città in data 11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 recante misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, disponendo specificatamente l'entrata in

vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020, in luogo della data del 1° Gennaio 2020 come previsto inizialmente, al fine di così regolare meglio il passaggio al nuovo regime.

All'art. 3 il decreto differenzia i Comuni per fascia demografica, includendo i Comuni con popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti nella lettera e), nel quale rientra il comune di Zafferana Etnea.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, il successivo art. 4 individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei Comuni rispetto alle entrate correnti, e si può rilevare che i Comuni rientranti nella fascia demografica e) hanno un valore soglia del 26,90%.

Il decreto continua al comma 2 dell'art. 4: "A decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato nella Tabella del comma 1 dell'art.4.

L'art. 5 del decreto enumera le percentuali massime di incremento della spesa del personale in servizio e la Tabella 2 dell'art. 5 prevede per un Comune come quello di Zafferana un incremento nel 2020 pari al 17% della spesa del personale registrata nel 2018, 21% nel 2021, 24% nel 2022, 25% nel 2023 e 26% nel 2024.

A chiarire alcuni aspetti non particolarmente chiari del decreto è la circolare del 9/05/2020 a firma dei Ministri della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno.

Preliminarmente essa precisa che il nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni si applica a decorrere dal 20 aprile 2020 e che, con riferimento al solo anno 2020, possono essere fatte salve le procedure assunzionali, purché siano state effettuate entro il 20 aprile 2020 le comunicazioni ex art. 34 bis della Legge n. 165/2001 e s.m.i., sulla base dei piani triennali del fabbisogno.

La circolare attuativa individua all'art.1.2 le voci di spesa del personale che devono essere inserite nel calcolo della spesa da rapportare alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, così come di seguito descritte:

U1.01.00.00.000 Compenso complessivo in denaro o in natura comprensivo dei contributi sociali a carico dei datori di lavoro.

U1.03.02.12.01 Acquisto servizi agenzie di lavoro interinale

U1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'Ente

U1.03.02.12.003 Collaborazione coordinata e continuata

U1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile

Si considera la spesa del personale relativa all'ultimo Rendiconto di Gestione approvato, che in questo Comune è quello relativo all'annualità 2023, che presenta il seguente prospetto della spesa del personale.

Pertanto, la spesa del personale relativa al rendiconto di gestione 2023, calcolata secondo i criteri stabiliti dal nuovo decreto, e secondo le voci stabilite dalla circolare attuativa, deve essere rapportata alla media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, che il Responsabile del Servizio Finanziario ha quantizzato, le cui voci di calcolo sono descritte nel dettaglio nella successiva tabella.

L'organo di revisione ha verificato che la spesa di personale sostenuta nell'anno 2023 rientra nei limiti di cui all'art.1 comma 557, 557 quater, 562 della legge 296/2006

RENDICONTO 2023	Media 2011/2013	RENDICONTO 2023
SPESE MACROAGGREGATO 101	2.611.138,00	2.632.285,00
SPESE MACROAGGREGATO 103	15.5559,00	

IRAP MACROAGGREGATO 102	161.674,00	164.904,00
Totale spese di personale (A)	2.788.371,00	2.797.189,00
(-)COMPONENTI ESCLUSE (B)		607.157,00
(-) maggior spesa di personale a tempo indet artt.4-5 DM 17/03/2020	451.995,00	
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA A-B-C	2.336.376,00	2.190.032,00

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2024	
Popolazione al 31 dicembre 2023	9.485
FASCIA	e
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato 2023	2.029.419,00 €
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	2.315.791,00 €

MEDIA 3 ANNI

La percentuale scaturente dal rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti è del valore soglia di massima spesa del personale, stabilito dal decreto all'art. 4 per i Comuni rientranti per popolazione nella fascia e) del 26,90%.

Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	
2021	7.301.966,00 €
2022	11.027.610,00 €
2023	9.855.505,00 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	9.395.027,00 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio 2023	1.470.661,00 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	7.924.366,00 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	25,61%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI: ENTE VIRTUOSO

2. Programmazione assunzioni e piano triennale del fabbisogno 2024/2026

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, nel quale sono indicati gli obiettivi strategici dell'ente

Appare necessario prevedere i seguenti profili professionali che sono necessari per lo svolgimento delle sotto-indicate attività, rafforzando i settori che sono preposti allo svolgimento dei seguenti compiti istituzionali, prevedendo nell'annualità 2024, 2025 e 2026 assunzioni di diverse figure professionali, così come descritto nell'allegata tabella:

ANNO	CAT. PROFILO - TIPOLOGIA	SERVIZIO	MODALITA' ACCESSO
2024	N. 4 unità progressioni verticali da Op. Esperti a Istruttore (ex Cat. C) con trasformazione rapporto da 34 A 36 ore settimanali (Full Time) aventi titolo all'inquadramento in area superiore (Istruttori)	SETTORI DIVERSI	vincitori della selezione da progressione verticale
	N.10 unità di personale – AREA DEGLI OPERATORI (cd. stabilizzazione) - provenienti dal bacino ASU, già impegnati in attività di pubblica utilità presso l'Ente, di cui all'art. 30, comma 1 della L.R. n. 5/2014, con contratto a tempo indeterminato e parziale (n. 24 ore settimanali).	SETTORI DIVERSI	copertura finanziaria di cui all'art. 10, comma 1 della L.R. 01/2024,
	n.1 unità di personale – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (cd. stabilizzazione) - provenienti dal bacino ASU, già impegnato in attività di pubblica utilità presso l'Ente, di cui all'art. 30, comma 1 della L.R. n. 5/2014, con contratto a tempo indeterminato e parziale (n. 24 ore settimanali).		copertura finanziaria di cui all'art. 10, comma 1 della L.R. 01/2024,
	N. n. 1 agente P.M. -AREA DEGLI ISTRUTTORI Area Vigilanza - a tempo pieno e indeterminato.	SETTORE IV	concorso pubblico con accesso dall'esterno /utilizzo graduatorie altri enti o mediante l'utilizzo parziale di personale di altro Ente, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22/01/2014, o altra forma prevista dalla vigente normativa in materia
	N.1 unità di personale Istruttore Tecnico - AREA DEGLI ISTRUTTORI TECNICI Geometra (ex cat. C) - a tempo pieno e indeterminato.	SETTORE V	concorso pubblico con accesso dall'esterno/utilizzo graduatorie altri enti o mediante l'utilizzo parziale di personale di altro Ente, ai sensi dell'art.14 del CCNL 22/01/2014, o altra forma prevista dalla vigente normativa in materia
	N. 1 unità di personale Funzionario	SETTORE	assegnazione DPCM (Cap-

	Tecnico Ingegnere - AREA DEI FUNZIONARI TECNICI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea, con contratto a tempo indeterminato e pieno.	V	Coe) (etero finanziato per tre anni).
	N. 1 Assistente Sociale - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex Cat. D) -) a tempo pieno e indeterminato	SETTORE I	con oneri a totale carico del Distretto n.14 Comune di Acireale con assegnazione da parte dello stesso Ente.
	N. 3 unità AREA DEI FUNZIONARI (ex Cat. D) di cui n. 2 TECNICI (tempo pieno) e n. 1 AMMINISTRATIVO) POST-SISMA (ETEROFINANZIATI) a tempo determinato e part time (18 ore settimanali).	SETTORE II	Eterofinanziati selezione concorsuale o mediante utilizzo di graduatorie di altri enti.
	TALE unità TO	6 + 16 (finanz esteri) (22)	
	N.1 Funzionario amministrativo contabile area della elevata qualificazione assunzione ex art. 1, comma 557 della legge n.311/2004 c.d. scavalco eccedenza 6 ore settimanali dal 15 ottobre al 31 dicembre 2024	SETTORE I	Assunzione a tempo determinato
	N.1 Funzionario area della elevata qualificazione assunzione ex art. 1, comma 557 della legge n.311/2004 c.d. scavalco eccedenza 12 ore settimanali dal 7 luglio al 31 dicembre 2024	SETTORE IV	Assunzione a tempo determinato
	n. 1 unità di personale AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B) ex art 1 comma 557 della legge n.311/2004 c.d. scavalco eccedenza 6 ore settimanali dal 1 dicembre al 31 dicembre 2024	SETTORE V	Assunzione a tempo determinato
	Totale unità 3		

ANNO	CAT. PROFILO - TIPOLOGIA	SERVIZIO	MODALITA' ACCESSO
2025	n. 1 unità di personale AREA DEGLI OPERATORI (EX CAT. A) a tempo pieno e indeterminato con profilo muratore.	SETTORE II	concorso pubblico con accesso dall'esterno (o utilizzo graduatorie altri enti).
	n. 15 unità di personale dell'AREA DEGLI OPERATORI già a tempo indeterminato e parziale da	SETTORI DIVERSI	Selezione con priorità per coloro che vantano titoli di preferenza o precedenza e

	trasformare a tempo pieno (36 ore settimanali)		in caso di ulteriore parità precede il minore età anagrafica (ex legge n. 127/1997), da individuare sulla base delle concrete esigenze funzionali dei vari settori proporzionalmente alle unità in carico agli stessi.
	Totale unità 16		
	n. 1 unità di personale AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B) ex art 1 comma 557 della legge n.311/2004 c.d. scavalco eccedenza 6 ore settimanali dal 1 gennaio al 31 dicembre 2025	SETTORE V	Assunzione a tempo determinato
TOTALE	Totale unità 1		

ANNO	CAT. PROFILO - TIPOLOGIA	SERVIZIO	MODALITA' ACCESSO
2026	n. 15 unità di personale dell'AREA DEGLI OPERATORI già a tempo indeterminato e parziale da trasformare a tempo pieno (36 ore settimanali)	SETTORI DIVERSI	Selezione per titoli on priorità per coloro che vantano titoli di preferenza o precedenza e in caso di ulteriore parità precede il minore età anagrafica (ex legge n. 127/1997) da individuare sulla base delle concrete esigenze funzionali dei vari settori proporzionalmente alle unità in carico agli stessi.
	n. 1 unità di personale AREA DEGLI OPERATORI ESPERTO (EX CAT. B) a tempo pieno e indeterminato con profilo giardiniere.	SETTORE V	concorso pubblico con accesso dall'esterno (o utilizzo graduatorie altri enti).
TOTALE	16 unità		

La spesa dell'annualità 2024 per sostenere le assunzioni a tempo indeterminato programmate ai fini della capacità assunzionale è pari ad € 84.854,22 su base annuale, al di sotto della capacità assunzionale residua, anche in considerazione che le assunzioni a tempo determinato programmate, per un costo totale di € 27.409,05, essendo temporanee, non assorbono capacità assunzionale per assunzioni a tempo indeterminato.

Nell'anno 2025 si prevede una spesa per assunzioni di € 92.911,28, giacché le assunzioni a tempo determinato programmate, per un costo totale di € 5006,98, essendo temporanee, non assorbono capacità assunzionale per assunzioni a tempo indeterminato. A fronte di un risparmio per pensionamenti anno 2024 per € 108.242,3. I pensionamenti previsti nel 2025 determinano un risparmio di € 31.082,38. Nell'anno 2026 si prevede una spesa per assunzioni di € 94.138,76. I pensionamenti previsti nel 2026 determinano un risparmio di 20.816,21

Si consideri che negli anni precedenti non si sono effettuate assunzioni.

3. Rispetto dei vincoli di legge in materia di fabbisogno e reclutamento

Con cadenza annuale l'Ente provvede alla ricognizione delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero, ai sensi dell'art. 33 c. 1 D.Leg.vo n. 165/2001, per l'anno 2024 è stata attestata dai Responsabili di Settore l'assenza di situazione di eccedenza funzionale e finanziaria, giuste attestazioni agli atti dell'ufficio personale.

Un altro adempimento indispensabile per effettuare le assunzioni in un Ente è l'approvazione da parte della Giunta Comunale del piano triennale delle azioni positive, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 27/06/2024 per il triennio 2024/2026, finalizzato ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne di cui all'art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006.

Ai fini delle cosiddette assunzioni obbligatorie l'Ente ha assolto all'obbligo di cui alla legge n. 68/1999, da ultimo nel 2023, provveduto ad assumere n. 1 unità di personale .

Con deliberazione di Consiglio Comunale 38 del 30/09/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024-2026.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 30/09/2024, dichiarata di immediata esecuzione ai sensi di legge è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 31/10/2024 è stato approvato il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026.

4. Dotazione Organica

La rideterminazione della dotazione organica è stata effettuata, per come previsto dall'art. 6 del D.Lgs.n. 165/2001.

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2023 era la seguente:

Personale a Tempo Indeterminato								
Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12/2023	
	U	D	U	D	U	D	U	D
SEGRETARIO B	0	1	0	0	0	0	0	1
FUNZIONARI ED ELE-VATA QUALIFICAZIONE	2	1	0	0	0	0	2	1

ISTRUTTORI	3	2	1	0	0	0	4	2
OPERATORI ESPERTI	2	0	1	0	7	30	10	30
OPERATORI	3	0	0	0	6	5	9	5
TOTALE :	10	4	2	0	13	35	25	39

Il totale del personale dipendente al Comune di Zafferana al 31.12.2023 era di n. 63+1 (Segretario Generale).

5. Pensionamenti degli ultimi anni

I pensionamenti nel prossimo triennio determineranno una progressiva diminuzione del personale dell'Ente.

6. Pensionamenti anni, 2024,2025, 2026.

PENSIONAMENTI

ANNO 2024

Cat.	Ore sett.	Decorrenza pensione	Costo annuale	Risparmio Pensionamento
C5	36	01 gen	25.988,95	25.988,95
B6	36	01 feb	22.815,17	21.060,12
D1	36	01 feb	25.146,68	23.249,28
B2	34	01 mag	19.783,28	12.174,32
C5	36	01 mag	25.988,95	15.993,20
A2	33	01 giu	18.156,34	9.776,48
			137.879,37	108.242,35

ANNO 2025

Cat.	Ore sett.	Decorrenza pensione	Costo annuale	Risparmio Pensionamento
A2	33	01 feb	18.156,34	16.759,68
B2	32	01 mar	18.619,56	14.322,70
			36.775,90	31.082,38

ANNO 2026

Cat.	Ore sett.	Decorrenza pensione	Costo annuale	Risparmio Pensionamento
C4	36	01 ott	25.080,37	19.292,60
A2	36	01 dic	19.806,92	1.523,61
			44.887,29	20.816,21

7. Assunzioni flessibili

Ai sensi del D.L.n. 90/2014 e dell'art. 9 comma 28 D.L.78/2010 gli enti possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni o con contratti co.co.co. nel limite di spesa sostenuta

per le stesse finalità nell'anno 2009. Sulla base delle previsioni di cui all'art. 36 del D.Lgs.n. 165/2001 e della L. 125/2015 le assunzioni flessibili devono essere limitate solamente alla necessità di fare fronte ad esigenze di carattere straordinario e limitato nel tempo.

La recente normativa disciplina le assunzioni flessibili con l'art. 9 del D.Lgs.n. 75/2017 e dall'art.50 comma 4 del CCNL 21/5/2018 e per il personale che svolge funzioni di polizia locale dall'art. 21 comma 3 lett. B della legge n. 42/2009.

8.Stabilizzazione personale precario

L'ente ha programmato la stabilizzazione di n.10 unità di personale – AREA DEGLI OPERATORI (cd. stabilizzazione) - provenienti dal bacino ASU, già impegnati in attività di pubblica utilità presso l'Ente, di cui all'art. 30, comma 1 della L.R. n. 5/2014, con contratto a tempo indeterminato e parziale (n. 24 ore settimanali) e di n.1 unità di personale – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI provenienti dal bacino ASU, già impegnato in attività di pubblica utilità presso l'Ente, di cui all'art. 30, comma 1 della L.R. n. 5/2014, con contratto a tempo indeterminato e parziale (n. 24 ore settimanali).

9.Progressioni verticali

Il CCNL 2022, nel rispetto di determinati presupposti, prevede la possibilità per il personale di effettuare la progressione tra le aree, dettando disposizioni in ordine alle procedure, ai limiti di spesa ed ai requisiti di partecipazione.

Con l'applicazione dell'art.13 commi 6,7,8 del CCNL 2022 sono state previste nel 2024 n. 4 progressioni verticali da Operatore Esperto a Istruttore, da destinare a diversi Settori.

10. Modalità di assunzione

L'Ente assumerà il personale espletando procedure di selezione per profili professionali attraverso il concorso pubblico con accesso dall'esterno /utilizzo graduatorie altri enti o mediante l'utilizzo parziale di personale di altro Ente, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22/01/2014, o altra forma prevista dalla vigente normativa in materia.

L'Ingegnere Tecnico verrà assunto dal Dipartimento per le Politiche di Coesione nell'ambito del Programma Nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (CAPCOE) priorità 1, azione 1.1.2 a totale carico dei fondi della politica di coesione europea. L'assistente sociale verrà assunto con oneri a totale carico del Distretto n.14 Comune di Acireale con assegnazione da parte dello stesso Ente. N. 3 unità AREA DEI FUNZIONARI (ex Cat. D) di cui n. 2 TECNICI (tempo pieno) e n. 1 AMMINISTRATIVO) POST-SISMA) a tempo determinato e part time (18 ore settimanali) sono ETEROFINANZIATI.

11. Capacità assunzionale

Ai sensi dell'art. 5 c.2 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica i resti assunzionali relativi ai cinque anni precedenti il 2020, possono essere utilizzati nel quinquennio 2020-2024 e nel Comune di Zafferana tale somma ammonta ad € 315.441,00 .

Come specificato sopra, il calcolo della capacità assunzionale per l'anno 2021 ed a partire dall'anno 2020 è disciplinata dall'art. 2 lett. b) del decreto succitato, che prevede il calcolo della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerata al netto del fondo di crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Tale percentuale ai sensi dell'art. 4 Tabella 1 per un Comune delle dimensioni demografiche di Zafferana non deve superare la percentuale del 26,90%.

Non si sono effettuate assunzioni negli anni pregressi con un non utilizzo dei risparmi dovuti ai pensionamenti degli anni pregressi

Pertanto la capacità assunzionale andrà a finanziare le assunzioni a tempo indeterminato. Le programmate assunzioni temporanee non assorbono capacità assunzionale per assunzioni a tempo indeterminato, e saranno effettuate nel rispetto dell'art. 23,c.1 D.Lgs.n. 81/2015 che recita:"non

possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione.....”.

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 per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo 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.

Gli assi portanti del Piano 2024-2026 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. 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 2024-2026 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale dell'ente;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici. 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;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);

- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024-2026;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predispone la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dal responsabile risorse umane e previa informazione e, eventuale, confronto con i soggetti sindacali, si sceglieranno le tematiche di maggiore interesse.

L'ente si impegna, inoltre, a partecipare ad eventi formativi gratuiti organizzati in presenza o a distanza da diverse associazioni di formazione per gli enti locali che rappresentano uno strumento essenziale di conoscenza, di confronto e di scambio di buone pratiche tra gli enti locali. Inoltre, con la loro funzione formativa e informativa tali eventi rivestono l'obiettivo strategico di fornire al Comune un servizio di supporto tecnico, normativo e organizzativo.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

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

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

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

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

- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG,;
- la realizzazione di incontri del CUG
- il CUG attiverà un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in essere.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le misure applicate per verificarne l'attuazione e la funzionalità a fronte di eventuali cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato da ciascun funzionario di settore (1 livello) con la verifica e supervisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) (2 livello).

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

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

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è stato strutturato un monitoraggio con cadenza annuale destinato agli organi di vertice.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto ai singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.