



COMUNE DI CAMPOBELLO DI LICATA
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
PROVVISORIO (P.I.A.O.)
2025/2027**

*(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON
MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113)*

Approvato con deliberazione G.M. n..... del

PREMESSA

Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 è stato previsto che le PA 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. 81/2021 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti Piani:

- programmazione del fabbisogno;
- azioni concrete (finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida della Funzione Pubblica);
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (anch'esso finora generalmente non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida);
- della performance (e/o piano dettagliato degli obiettivi);
- di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- organizzativo del lavoro agile (POLA);
- delle azioni positive.

Inoltre una parte del PIAO deve essere dedicata alle scelte sulla formazione e l'aggiornamento del personale.

Il PIAO unifica i documenti di programmazione operativa e stabilisce un collegamento tra i documenti di programmazione strategica, programma di mandato e DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica di quest'ultimo, e quelli di programmazione operativa.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente. Copia del presente PIAO viene pubblicata sul sito internet.

Il documento è redatto sulla base dello schema tipo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il presente P.I.A.O. provvisorio 2025/2027 è stato redatto procedendo all'aggiornamento delle seguenti sezioni:

a) Sezione - “Organizzazione e capitale umano” con specifico riferimento: alla sottosezione **Struttura organizzativa**: in cui è illustrato il modello organizzativo recentemente adottato dall'Amministrazione con D.G. n. 2 del 10/01/2025;

b) Sezione “Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione” con specifico riferimento alle sottosezioni:

- **abbisogno del personale**”; in cui sono evidenziati i seguenti contenuti:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 - 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.
- **“Performance”** attraverso l’assegnazione degli obiettivi performance provvisori anno 2025;
 - **“Anticorruzione”** con integrazione delle previsioni in materia di obblighi sulla trasparenza;

Si dà atto che, per le restanti sezioni e contenuti, restano integralmente confermate tutte le ulteriori previsioni contenute nel P.I.A.O. definitivo 2024/2026 che saranno oggetto di successivo aggiornamento in sede di approvazione del P.I.A.O. definitivo 2025/2027 a seguito dell’avvenuta approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 in corso di redazione.

**SEZIONE PRIMA:
SCHEDA ANAGRAFICA**

NOME ENTE	COMUNE DI CAMPOBELLO DI LICATA
NOME SINDACO	TERRANA VITO
SITO INTERNET	www.comune.campobellodilicata.it
INDIRIZZO	PIAZZA XX SETTEMBRE n.1
CODICE IPA	C_B520
CODICE FISCALE	82001090842
PARTITA IVA	00244260840
CODICE ISTAT:	O84010
PEC	protocollo@legal.comune.campobellodilicata.ag.it

SEZIONE PRIMA

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Campobello di Licata è un comune collinare della provincia di Agrigento, situato su un altopiano della valle del fiume Salso a 316 m sul livello del mare. I suoi confini sono delimitati ad ovest dal torrente del Canale ad est dal torrente del Milici. Si estende per una superficie di 89,90 Km² circa, per una densità di 111 abitanti per Km².

Il territorio di Campobello di Licata è geograficamente collocato vicino al Comune di Canicattì ed è confinante con i Comuni di Licata, Naro e Ravanusa.

Campobello di Licata è un comune italiano di 9.018 abitanti: stante il bilancio demografico mensile e popolazione residente per sesso, anno 2024 (dati aggiornati ISTAT) del Libero Consorzio Comunale di Agrigento.

Bilancio demografico mensile

Bilancio demografico mensile anno 2024 (dati provvisori)
Comune: Campobello di Licata

Mese	Sesso	Popolazione inizio periodo	Nati vivi	Morti	Saldo naturale	Immigrati da altro comune	Emigrati per altro comune	Saldo migratorio interno	Immigrati dall'estero	Emigrati per l'estero	Saldo migratorio con l'estero	Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	Popolazione fine periodo	Iscritti per altri motivi (v)	Cancellati per altri motivi (v)	Informazioni
Gennaio	Maschi	4.385	1	5	-4	13	15	-2	1	3	-2	0	4.377	0	6	p
Gennaio	Femmine	4.633	0	4	-4	12	8	4	1	8	-7	0	4.626	0	8	p
Gennaio	Totale	9.018	1	9	-8	25	23	2	2	11	-9	0	9.003	0	14	p
Febbraio	Maschi	4.377	1	4	-3	9	6	3	0	4	-4	0	4.373	2	1	p
Febbraio	Femmine	4.626	6	5	1	4	4	0	0	0	0	0	4.627	1	1	p
Febbraio	Totale	9.003	7	9	-2	13	10	3	0	4	-4	0	9.000	3	2	p
Marzo	Maschi	4.373	6	6	0	4	7	-3	1	3	-2	0	4.368	0	0	p
Marzo	Femmine	4.627	2	3	-1	5	9	-4	0	0	0	0	4.622	1	0	p
Marzo	Totale	9.000	8	9	-1	9	16	-7	1	3	-2	0	8.990	1	0	p
Aprile	Maschi	4.368	2	3	-1	5	8	-3	1	1	0	0	4.364	0	0	p
Aprile	Femmine	4.622	2	7	-5	2	7	-5	3	0	3	0	4.615	0	0	p
Aprile	Totale	8.990	4	10	-6	7	15	-8	4	1	3	0	8.979	0	0	p
Maggio	Maschi	4.364	5	3	2	4	2	2	2	0	2	0	4.370	0	7	p
Maggio	Femmine	4.615	2	3	-1	1	7	-6	0	1	-1	0	4.607	0	5	p
Maggio	Totale	8.979	7	6	1	5	9	-4	2	1	1	0	8.977	0	12	p
Giugno	Maschi	4.370	3	6	-3	6	9	-3	0	0	0	0	4.364	1	1	p
Giugno	Femmine	4.607	0	8	-8	5	6	-1	0	0	0	0	4.598	2	1	p
Giugno	Totale	8.977	3	14	-11	11	15	-4	0	0	0	0	8.962	3	2	p
Luglio	Maschi	4.364	6	6	0	11	5	6	3	3	0	0	4.370	2	0	p
Luglio	Femmine	4.598	4	3	1	8	7	1	2	2	0	0	4.600	2	0	p
Luglio	Totale	8.962	10	9	1	19	12	7	5	5	0	0	8.970	4	0	p
Agosto	Maschi	4.370	2	3	-1	3	4	-1	4	0	4	0	4.372	0	0	p
Agosto	Femmine	4.600	1	4	-3	3	6	-3	3	0	3	0	4.597	0	0	p
Agosto	Totale	8.970	3	7	-4	6	10	-4	7	0	7	0	8.969	0	0	p
Settembre	Maschi	4.372	4	4	0	2	8	-6	4	1	3	0	4.369	0	0	p
Settembre	Femmine	4.597	3	4	-1	6	10	-4	6	1	5	0	4.597	0	0	p
Settembre	Totale	8.969	7	8	-1	8	18	-10	10	2	8	0	8.966	0	0	p
Ottobre	Maschi	4.369	3	4	-1	9	6	3	4	1	3	0	4.374	0	5	p
Ottobre	Femmine	4.597	1	2	-1	7	11	-4	2	1	1	0	4.593	0	3	p
Ottobre	Totale	8.966	4	6	-2	16	17	-1	6	2	4	0	8.967	0	8	p

Note: p = dato provvisorio. Il dato della popolazione inizio periodo di gennaio è definitivo.

v = dati in corso di validazione. I dati saranno rivisti nel bilancio demografico definitivo dell'anno, in seguito al rilascio dei dati dell'ultimo censimento permanente

L'agricoltura occupa un ruolo preminente nella economia e nello sviluppo locale.

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende agricole specializzate nella produzione di cereali, frumento, ortaggi, foraggi, uva da tavola, oliva, agrumi e altra frutta; si pratica anche l'allevamento di bovini, ovini e caprini. L'industria è costituita da aziende di piccole e medie

dimensioni, che funzionano nei comparti: alimentare, della conservazione della frutta e degli ortaggi, lattiero-caseario, tessile, del legno, della tipografia, dei materiali da costruzione, dei laterizi, metalmeccanico, della fabbricazione di macchine per l'agricoltura e per la silvicoltura. Interessante è l'artigianato locale, caratterizzato dalla lavorazione del legno e della carta. Il terziario si compone, oltre che di una buona rete commerciale, anche dell'insieme dei servizi più qualificati, che comprendono quelli bancario, assicurativo e dei fondi pensione. Tra le strutture sociali figurano case di riposo per anziani.

All'interno del Comune di Campobello di Licata, si trova il **parco della Divina Commedia o Valle delle Pietre Dipinte**: un grande parco letterario in cui sono presenti 110 monoliti di travertino su cui sono state dipinte varie scene della Divina Commedia. L'intero sito sarà oggetto di ampliamento e migliorie. Il parco è posto in una vecchia cava di pietra posta a sud dell'abitato cittadino. L'ambientazione dei tre canti dell'opera dantesca e delle 110 dieci pietre che la descrivono seguono un percorso sinuoso di 300 metri che si svolge prima in discesa per l'inferno e poi in salita per il purgatorio e il paradiso. Sovrasta, tra tutti per le sue dimensioni, la pietra della visione di Dio posta nel punto più alto dell'intero parco letterario

Tra le manifestazioni popolari riconosciute a livello regionale si segnalano: la Rietina, ossia la più importante ed antica sfilata di carretti siciliani inserita nell'ambito della ricorrenza della festa della Madonna dell'Aiuto, che si svolge ad Agosto. Il Patrono, San Giovanni Battista, si festeggia il 24 giugno.

1.2 ANALISI CONTESTO INTERNO

Dal 09/06/2024, il Sindaco eletto è il Dott. Vito Terrana appartenente al partito lista "Alleanza Civica". L'organizzazione istituzionale del Comune è composta dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale è composto da Consiglieri, compreso il Presidente, eletti nella consultazione elettorale del giugno 2024.

La Giunta Municipale è composta da 5 assessori e il Sindaco.

La struttura organizzativa del Comune di Castelvetro vede al suo vertice il Segretario Generale, nella persona della Dott.ssa Cinzia Gambino.

L'organizzazione rispetto agli anni precedenti ha subito variazioni strutturali, e precisamente per ultimo con delibera della Giunta Comunale n. 2 del 10/01/2025 ha approvato la Nuova Struttura Organizzativa dell'Ente articolata in sei settori, coordinati dagli incaricati di elevata qualificazione, giusto decreto sindacale n. 4 del 16/01/2025, a loro volta suddivisi in più servizi e di preciso:

Settore I – “Affari Generali ed Istituzionali - Servizi Informatici e telefonici- Contratti Contenzioso- Servizi al Cittadino: Servizi Demografici e Socio- Assistenziali – Personale - Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo e Politiche giovanili ”, strutturato nei seguenti servizi:

- **Servizio 1/U.O.:** Affari Generali ed Istituzionali, Segreteria, Ufficio Pubblicazione atti, Home

page ed Albo on line, Messi comunali, Archivio e Protocollo Informatico, URP- Portierato Palazzo di Città - Trasparenza ed Anticorruzione- Gabinetto del Sindaco-Supporto Gestione organi istituzionali (Sindaco- Giunta - Ufficio alla Presidenza del Consiglio Comunale, al Consiglio Comunale), – Servizi informatici e transizione digitale (compresi affidamenti P.N.R.R.), servizi telefonici- Contenzioso e Contratti- Privacy—Ufficio supporto Nucleo di Valutazione e controlli interni di competenza del Segretarionerale (Controllo amministrativo successivo);

- **Servizio 2/ U.O.:** Servizi Demografici (Anagrafe e Statistica, Stato Civile ed Ufficio Elettorale);
- **Servizio 3/U.O.:** Servizi Socio-assistenziali: Programmazione e progettazione politiche sociali comunali e distrettuali – servizi alla persona - Inclusione Sociale (minori, anziani ecc.);
- **Servizio 4/U.O.:** Personale;
- **Servizio 5/U.O.:** Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo e Politiche giovanili;

Settore II – “Entrate, Gestione Utenze comunali e Parco automezzi”, strutturato nei seguenti servizi:

- **Servizio 1/ U.O.:** Entrate: Tasse e Tributi e gestione contenzioso in materia tributaria;
- **Servizio 2/ U.O.:** Gestione utenze comunali (Acqua, Luce e Gas) e gestione Gal – Patto sette terre della Sicilia;
- **Servizio 3/U.O.:** Gestione amministrativa parco automezzi comunali.

Settore III – “Affari finanziari”, strutturato nei seguenti servizi:

- **Servizio 1/U.O.:** Servizio programmazione e rendicontazione- Servizio bilancio, contabilità, gestione entrate e gestione spese;
- **Servizio 2/U.O.:** Contabilità economico- patrimoniale e rapporti partecipate;
- **Servizio 3/U.O.:** Economato.

Settore IV - “P.N.R.R.-Lavori Pubblici ed Espropriazioni- Servizi manutentivi – Gestione e valorizzazione patrimonio comunale - Servizi pubblici a rete e Servizi cimiteriali”, strutturato nei seguenti servizi, strutturato nei seguenti servizi:

- **Servizio 1/U.O.:** Gestione appalti di lavori pubblici compresi appalti lavori finanziati con fondi europei e P.N.R.R.- Programmazione, progettazione e affidamento lavori pubblici, espropriazioni e servizi manutentivi (manutenzione ordinaria e straordinaria);
- **Servizio 2/U.O.:** Patrimonio comunale - Gestione e valorizzazione il patrimonio comunale (beni appartenenti al demanio ed al patrimonio indisponibile e disponibile del Comune, compresi strutture ed impianti sportivi, beni confiscati alla mafia, gestione, aree verdi ed arredo urbano);
- **Servizio 3/U.O.:** Gestione e Manutenzione servizi a rete (servizio idrico integrato-- Gestione e manutenzione impianti tecnici (fognature, impianto di depurazione e impianto pubblica illuminazione) e relative forniture (pubblica illuminazione, gestione idrica ecc.ecc.), rilascio autorizzazioni in materia ambientale;
- **Servizio 4/U.O.:** Servizi Cimiteriali.

Settore V - “Urbanistica, Edilizia privata e SUE - Attività Produttive e SUAP”, strutturato nei

seguenti servizi:

- **Servizio 1/U.O.:** Pianificazione urbanistica e territoriale, S.I.T.R., Edilizia SUE, sanatoria edilizia e repressione abusivismo edilizio, Edilizia pericolante ed interventi di sicurezza;
- **Servizio 2/U.O.:** Attività Produttive e SUAP.

Settore VI - “Vigilanza, Controllo del Territorio - Alloggi Popolari ed Edilizia residenziale Pubblica - Ambiente –Agricoltura- Protezione Civile e Lotta al randagismo”, strutturato nei seguenti servizi:

- **Servizio 1 /U.O.:** Vigilanza e Controllo del Territorio - Polizia Municipale;
- **Servizio 2/ U.O.:** Alloggi popolari ed edilizia residenziali pubblica;
- **Servizio 3 -/ U.O Ambiente** (Servizi ambientali: Ecologia, Ambiente, gestione ciclo rifiuti e discarica e Smaltimento rifiuti, immissioni in atmosfera e sonore ecce cc) ed Agricoltura;
- **Servizio 4-/ U.O -** Protezione Civile e lotta al randagismo.

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende, sulla base delle indicazioni della dottrina, il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività, con l'obiettivo di aumentarne il benessere reale

Dalle linee strategiche di mandato come risultanti dal programma elettorale del Sindaco Vito Terrana per le elezioni amministrative per il quinquennio 2024/2029 si ricavano i principali indirizzi strategici cui tutta l'Amministrazione è chiamata a dare esecuzione in sede di programmazione.

Sulla base di queste previsioni come integrate dalle vigenti normative, l'Ente indica le seguenti priorità strategiche che intende realizzare nel triennio di riferimento:

1. Miglioramento delle politiche di welfare in favore della popolazione anziana, delle famiglie e dei disabili al fine di offrire forme di sostegno e di accrescere l'integrazione e inclusione sociale delle fasce di popolazione più deboli anche attraverso il rafforzamento di forme di collaborazione con volontari ed enti del terzo settore;
2. Incremento ordine pubblico e sicurezza urbana quale sicurezza percepita dal cittadino;
3. Valorizzazione delle forme di mobilità e di viabilità pedonale e ciclabile dei centri urbani nel territorio;
4. Miglioramento efficienza, qualità ed accessibilità dei servizi comunali anche attraverso l'attivazione di strumenti d'informatizzazione, di digitalizzazione e di promozione della transizione ecologica e il ricorso a strumenti di aggiornamento dei regolamenti e di semplificazione digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
5. Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile, ottimizzazione efficienza ed economicità del servizio di pulizia nel territorio, di raccolta e gestione del ciclo dei rifiuti;
6. Riqualificazione urbanistica, sviluppo del territorio e delle aree verdi;

7. Potenziamento del servizio di Protezione Civile;
8. Promozione e sostegno delle politiche giovanili;
9. Valorizzazione e potenziamento delle strutture destinate allo sport al fine di favorirne attività per la diffusione dello sport;
10. Attuazione di politiche di valorizzazione turistica del territorio anche attraverso la valorizzazione delle tradizioni e delle feste popolari che ne sottolineano la peculiarità e l'identità del territorio Valle della Divina Commedia e Ritina);
11. Sviluppo di politiche di sostegno e di collaborazione con le attività produttive presenti nel territorio, riqualificazione del mercato ortofrutticolo;
12. Prevenzione della Corruzione, accrescimento di sempre maggiori livelli di trasparenza, partecipaziune e comunicazione;
13. Lotta al randagismo.

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

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Destinatari	Modalità di verifica
... città sicura	Incremento della sicurezza urbana	Riduzione del numero di reati commessi	Tutti i cittadini	Rapporto sulla sicurezza del Ministero dell'Interno
...città turistica	Incremento delle presenze turistiche	Aumento della presenza di turisti	Operatori commerciali	Dati annuali
...città digitale	Incremento dell'uso della rete internet	Ampliamento del numero connessioni	Tutti i cittadini	Dati annuali elaborati dalle società telefoniche
...città amica degli anziani e dei bambini	Migliorare la condizione di vita della popolazione anziana e delle famiglie con bambini	Soddisfazione degli anziani sulle condizioni della città ed aumento del numero di bambini	Tutti i cittadini	Customer satisfaction e dati demografici
...città in sviluppo	Promozione dello sviluppo economico	Numero di imprese insediate	Tutti i cittadini in età di lavoro	Dati Camera di Commercio
...città mobile	Miglioramento della mobilità interna al comune	Riduzione dei tempi di percorrenza	Tutti i cittadini	Customer satisfaction e dati sulla mobilità
...città verde e pulita	Aumento della raccolta differenziata, dei parchi e riduzione dell'inquinamento	Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento numero di mq di parchi	Tutti i cittadini	Dati sulla raccolta dei rifiuti, sui tassi di inquinamento e sul verde pubblico
...città giovane	Promozione e sostegno alle politiche giovanili	Percentuale di giovani occupati	Età 15-29	Sviluppo e aggregazione
...municipio digitale	Aumento dei servizi digitali	Quantità di servizi erogati esclusivamente in modalità digitale	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente

...municipio semplice, accessibile e trasparente	Semplificazione dei procedimenti	Numero di procedimenti verificati e reingegnerizzati	Tutti i cittadini	Customer satisfaction e dati elaborati dall'ente
...municipio semplice, accessibile e trasparente	Prevenzione della corruzione	Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente

Nel corso del triennio 2024/2026, l'Ente è impegnato a realizzare il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, ivi comprese quelle di controllo sulle imprese, nonché l'implementazione della modulistica standardizzata inerente tutti i settori comunali, pubblicata sul sito istituzionale.

Nel corso del triennio 2024/2026 l'ente è impegnato a realizzare la completa informatizzazione delle seguenti attività:

- pagamento tasse, tributi e contributi attraverso le app Pago PA e IO;
- attivazione ed implementazione del sistema informativo geografico (GIS);
- gestione del piano degli acquisti;
- gestione dei vincoli di trasparenza;
- gestione delle sanzioni per le inosservanze al Codice della Strada;
- gestione delle procedure autorizzative edilizie;

2.1.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.lgs. hanno ad oggetto 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 ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

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

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi. La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Al 31.12.2024 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Dirigenti Donne	0	Dirigenti Uomini	0	Totale Dirigenti	0
Funzionari ed Elevata Qualificazione Donne	5	Funzionari ed Elevata Qualificazione Uomini	6	Funzionari ed Elevata Qualificazione	11
Istruttori Donne	16	Istruttori Uomini	10	Istruttori	26
Operatori Esperti Donne	11	Operatori Esperti Uomini	8	Operatori Esperti	19
Operatori Donne	1	Operatori Uomini	4	Operatori	5
Totale Donne	33	Totale Uomini	29	Totale	61

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2024/2026:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;

- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consiglieria di parità provinciale.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE PROVVISORIO

L'Ente per l'anno 2025, in conformità all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, come da Circolari MEF-RGS n. 1 del 03/01/2024 e n. 15 del 05/04/2024) si assegnano, in via provvisoria, con riserva in sede di approvazione del P.I.AO. definitivo 2025/2027 di potere apportare modifiche e/o integrazioni agli obiettivi proposti con riferimento ai diversi elementi descrittivi e valutativi di ciascun obiettivo (indicatori, target\risultato atteso\tempistica e peso) i seguenti obiettivi:

PIANO DEGLI OBIETTIVI PROVVISORI ANNO 2025

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI

Obiettivi Strategici	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori	Target/risultato atteso	Tempistica	Peso
Legalità e trasparenza	Miglioramento dei servizi - Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali	Accelerazione delle procedure di liquidazione, al fine di permettere il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali, normativamente previsti	Definizione dei provvedimenti di liquidazione delle fatture entro 10 gg dall'acquisizione della necessaria documentazione	31/12/2025	30/100

Legalità e Trasparenza- Rispetto dei termini previsti nel P T P C T (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) provvisorio 2024-2026	Rispetto dei termini previsti nel P T P C T (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) provvisorio 2025-2027	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT. Puntualità nella trasmissione dei report	Termini sezione anticorruzione P.I.A.O.	15/100
Legalità e Trasparenza Pubblicazione dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto dei termini previsti nel P T P C T (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) provvisorio 2025/2027 Pubblicazione dati in "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione flussi per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto termini pubblicazione dati in "Amministrazione Trasparente degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT provvisorio 2025/2027	Secondo le tempistiche previste nel P.I.A.O. provvisorio 2025/2027	10/100

OBIETTIVI PROVVISORI OPERATIVI

I Settore – "Affari Generali ed Istituzionali – Servizi Informatici e telefonici – Contratti Contenzioso – Servizi al cittadino: Servizi Demografici e Socio – Assistenziali – Personale – Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo e Politiche giovanili" – Responsabile Dott. Grasso					
Obiettivi Strategici	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori	Target/risultato atteso	Tempistica	Peso
Legalità e trasparenza	Formazione dell'elenco dei procedimenti del settore di competenza e definizione dei relativi termini di conclusione dei procedimenti	Redazione scheda con indicazioni per ciascun servizio di competenza: procedimento, descrizione principali fasi, modalità di avvio, disciplina di riferimento e termine di conclusione del procedimento	Almeno 15 procedimenti per ciascun servizio	31/12/2025	20/100
Miglioramento dei servizi	Predisposizione nuovo Regolamento per la concessione di contributi per manifestazioni o eventi	Adozione di criteri trasparenti ed imparziali	Predisposizione proposta da sottoporre all'assemblea del Consiglio Comunale	31/10/2025	20/100

II Settore – “Entrate, Gestione Utenze comunali e Parco automezzi”

– Responsabile Dott. Puleri

Obiettivi Strategici	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori	Target/risultato atteso	Tempistica	Peso
Legalità e Trasparenza	Formazione dell’elenco die procedimenti del settore di competenza e definizione die relativi termini di conclusione die procedimenti	Redazione scheda con indicazion per ciascun servizio di competenza: procedimento, descrizione principali fasi, modalità di avvio, disciplina di riferimento e termine di conclusione del procedimento	Almeno 15 procedimenti per ciascun servizio	31/12/2025	20/100
Miglioramento dei servizi	Implementazione entrate: Potenziamento e miglioramento dell’attività di riscossione coattiva in compliance	Numero di solleciti/preavvisi di pignoramento	Minimo 400	31/09/2025	20/100

III Settore – “Affari Finanziari ”

- Responsabile Dott. Pitrola

Obiettivi Strategici	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori	Target/risultato atteso	Tempistica	Peso
Legalità e Trasparenza	Formazione dell’elenco die procedimenti del settore di competenza e definizione die relativi termini di conclusione die procedimenti	Redazione scheda con indicazion per ciascun servizio di competenza: procedimento, descrizione principali fasi, modalità di avvio, disciplina di riferimento e termine di conclusione del procedimento	Almeno 15 procedimenti per ciascun servizio	31/12/2025	20/100
Miglioramento dei servizi	Coordinamento attività di formazione ai fini dell’avvio sperimentazione contabilità economico-patrimoniale	Predisposizione atto organizzativo con cronoprogramma	Corretto svolgimento singole fasi della formazione	31/12/2025	20/100

IV Settore – “P.N.R.R. – Lavori Pubblici ed Espropriazioni – Servizi manutentivi – Gestione e valorizzazione patrimonio comunale – Servizi pubblici a rete e Servizi cimiteriali”

– Responsabile Arch Di Vincenzo

Obiettivi Strategici	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori	Target/risultato atteso	Tempistica	Peso
Legalità e Trasparenza	Formazione dell'elenco dei procedimenti del settore di competenza e definizione dei relativi termini di conclusione dei procedimenti	Redazione scheda con indicazioni per ciascun servizio di competenza: procedimento, descrizione principali fasi, modalità di avvio, disciplina di riferimento e termine di conclusione del procedimento	Almeno 15 procedimenti per ciascun servizio	31/12/2025	20/100
Miglioramento dei servizi	Predisposizione nuovo regolamento sugli incentivi tecnici	Definizione ai sensi nuova disciplina in attuazione della nuova normativa in materia di cui al D.lgs.36/2023	Predisposizione proposta da sottoporre all'esame della Giunta Comunale	31/12/2025	20/100

V Settore – “Urbanistica, Edilizia privata e SUE – Attività Produttive e SUAP”

– Responsabile Ing. Ragolia

Obiettivi Strategici	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori	Target/risultato atteso	Tempistica	Peso
Legalità e Trasparenza	Formazione dell'elenco dei procedimenti del settore di competenza e definizione dei relativi termini di conclusione dei procedimenti	Redazione scheda con indicazioni per ciascun servizio di competenza: procedimento, descrizione principali fasi, modalità di avvio, disciplina di riferimento e termine di conclusione del procedimento	Almeno 15 procedimenti per ciascun servizio	31/12/2025	20/100
Miglioramento dei servizi	Potenziamento e miglioramento dell'attività del SUE	Attività di confronto con i principali stakeholders	Redazione di linee guida\ direttive	31/12/2025	20/100

VI Settore – “Vigilanza, Controllo del Territorio – Alloggi Popolari ed Edilizia residenziale pubblica – Ambiente – Agricoltura – Protezione Civile e Lotta al randagismo”

- Responsabile Comandante Cutaia

Obiettivi Strategici	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori	Target/risultato atteso	Tempistica	Peso
Legalità e Trasparenza	Implementazione del servizio di vigilanza e controllo del territorio	Aumento delle verifiche e controlli sul territorio nell'ambito dell'attività amministrativa e commerciale	Aumento d di almeno 20% rispetto all'anno precedente	31/12/2025	20/100
Miglioramento dei servizi	Incremento controlli polizia amministrativa e commerciale	Sopralluoghi di verifica presso le sedi degli esercizi e attività di controllo del territorio.	Aumento del 10% die controlli effettuati rispetto all'anno 2024	31/12/2025	20/100

SEGRETARIO GENERALE

Obiettivi Strategici	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori	Target/risultato atteso	Tempistica	Peso
Miglioramento dei servizi	Predisposizione schema del Regolamento per la misurazione e valutazione delle performance	Adeguamento alla normativa vigente	Predisposizione schema da sottoporre all'esame della G.M.	31/12/2025	50/100
Legalità e Trasparenza	Implementazione sezione anticorruzione misure specifiche di contrasto ai rischi sezione anticorruzione P.I.A.O. definitivo 2025/2027	Implementazione mappatura e misure con particolare riferimento ai processi/procedimenti ad alto o medio rischio corruzione	Predisposizione sezione anticorruzione P.I.A.O. con la previsione di ulteriori misure di contenimento del rischio (20 processi/procedimenti)	31/12/2025	50/100

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della L. 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 Anticorruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornire 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).

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 e alla c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*.

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 mitigazione del rischio di corruzione, 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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 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 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/incaricati di Elevata qualificazione 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. 78 del 25/08/2014;

Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dirigenti/incaricati di elevata qualificazione;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/1990.

La proposta del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2024/2026", è stata presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nella figura del Segretario Generale *pro tempore* dell'Ente della trasparenza (RPCT), giusto Decreto Sindacale n. 22 del 14/10/2024.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente alle quali è stata richiesta con nota prot. n. 17589 del 07.10.2024, di proporre suggerimenti al PTPCT triennio 2024-2026. È stata altresì avviata, con avviso del 04.10.2024, reg. Pubblicazioni n. 1484, la procedura di partecipazione esterna con la finalità di raccogliere proposte di cittadini e associazioni al fine di predisporre una strategia del fenomeno della corruzione.

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività.

In particolare:

- a) elabora la presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta Comunale;
- b) coordina, d'intesa con i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;

- h) assicura la diffusione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del cd "*whistleblowing*" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Con Decreto Sindacale n.2 del 10/01/2025 il Segretario Generale, Avv. Cinzia Gambino, è stata nominata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Collaborano con il RPC i dipendenti individuati, d'intesa con i singoli dirigenti/incaricati di elevata qualificazione, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai dirigenti/incaricati di elevata qualificazione sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per il settore di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda il settore di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente.

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 (pag. 19-27), come integrate dall'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 605/2023). 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 verifichi, 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).

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche azioni di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

Di seguito si fornisce una specifica elencazione dei processi, del tipo e livello di rischio e delle misure adottate e/o da adottare da parte dei dirigenti/incaricati di elevata qualificazione:

PROCESSO	FASI/ATTIVITÀ	STRUTTURA RESPONSABILE	TIPO E LIVELLO DI RISCHIO	MISURE ADOTTATE E/O DA ADOTTARE
Appalti sottosoglia comunitaria-	Appalti di servizi e forniture di importo fino a € 140.000 e lavori di importo inferiore	Tutti i settori	Fissazione di importi sotto la soglia per utilizzare l'affidamento diretto; invito	Verifica del rispetto del divieto di artificioso frazionamento e della

Affidamenti diretti	a € 150.000-Affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE (art. 50 D.Lgs. 36/2023, comma 1)		rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e rotazione.	rotazione degli affidamenti. Produzione di report specifici contenenti l'analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti
Nomina Responsabile Unico di Progetto (RUP)	Nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 36/2023 e Allegato I.2 al medesimo decreto	Tutti i settori	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici. Alto	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. 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. Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Appalti sottosoglia comunitaria- Procedure negoziate	Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra € 140.000 e la soglia comunitaria; di lavori di valore pari o superiore a € 150.000 e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria (procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del D.Lgs. 36/2023, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti)	Tutti i settori	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erranea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo. Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. Alto	Produzione di report specifici contenenti: - analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; - analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; - analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento; - verifica della corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di

				partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi, di cui occorre garantire il tempestivo aggiornamento
Appalti soprasoglia comunitaria- Procedure negoziate senza bando	Utilizzo delle procedure negoziate senza bando, ex art. 76 del D.Lgs. 36/2023	Tutti i settori	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c). Alto	Adozione di direttive generali interne con cui vengono fissati criteri da seguire (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate senza bando ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alle procedure negoziate senza bando
Centrale Unica Committenza e qualificazione	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, D.Lgs. 36/2023	Tutti i settori	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse. Alto	Produzione di report specifici contenenti: - analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; - analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; - analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Appalto integrato	Art. 44 D.Lgs. 36/2023, con cui è prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria	Settore IV "P.N.R.R. - Lavori Pubblici ed Espropriazioni – Servizi manutentivi – Gestione e valorizzazione patrimonio comunale – Servizi pubblici a rete e Servizi cimiteriali"	Rischio connesso all'elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Alto	Comunicazione del RUP relativa all'incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Monitoraggio per ogni appalto delle varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3)

				modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale
Subappalto	Art. 119 D.Lgs. 36/2023, con cui è stato previsto che è nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera	Tutti i settori	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. Alto	Produzione di report specifici contenenti: - valutazione delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata: - analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. - verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati
Costituzione in giudizio civile o amministrativo	Esame delle citazioni e delle iniziative di citazione della struttura competente	Tutti i settori	Mancata trasparenza nelle decisioni. Medio	Motivazione delle mancate costituzioni o resistenze in giudizio. Produzione di report specifici
Assegnazione alloggi edilizia economia e popolare	Pubblicazione del bando, istruttoria delle domande ammissibili	Settore VI – <i>"Vigilanza, Controllo del Territorio – Alloggi Popolari ed Edilizia residenziale pubblica – Ambiente – Agricoltura – Protezione Civile e Lotta al randagismo"</i>	Criteri e/o assegnazioni discrezionali. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Concessione contributi a famiglie indigenti	Esame delle richieste	Settore I – <i>"Affari Generali ed Istituzionali – Servizi Informatici e telefonici – Contratti Contenzioso – Servizi al cittadino: Servizi Demografici e Socio</i>	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici

		– Assistenziali – Personale – <i>Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo e Politiche giovanili</i>		
Progettazione opere pubbliche	Verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente. In caso negativo, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico	Settore IV – “P.N.R.R. - Lavori Pubblici ed Espropriazioni – Servizi manutentivi – Gestione e valorizzazione patrimonio comunale – Servizi pubblici a rete e Servizi cimiteriali”	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Controlli e sanzioni ambientali	Attività di verifica e controllo, irrogazione eventuali sanzioni	Settore VI – “Vigilanza, Controllo del Territorio – Alloggi Popolari ed Edilizia residenziale pubblica – Ambiente – Agricoltura – Protezione Civile e Lotta al randagismo”	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Adozione di varianti al PRG	Varianti al PRG su istanza di privati o su iniziativa dell'ente	Settore IV – “P.N.R.R. - Lavori Pubblici ed Espropriazioni – Servizi manutentivi – Gestione e valorizzazione patrimonio comunale – Servizi pubblici a rete e Servizi cimiteriali”	Favorire un determinato soggetto. Alto	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Esecuzione opere di urbanizzazione	Sopralluogo, collaudo e presa in carico delle opere	Settore V – “Urbanistica, Edilizia privata e SUE – Attività Produttive e SUAP”	Lavori non completamente eseguiti o non eseguiti nei tempi e nei modi previsti nella convenzione. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Concessione contributi per manifestazioni, eventi	Scelta delle iniziative da finanziare	Settore I - “Affari Generali ed Istituzionali – Servizi Informatici e telefonici – Contratti Contenzioso – Servizi al cittadino: Servizi Demografici e Socio – Assistenziali – Personale – Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo e Politiche giovanili”	Criteri non oggettivi o predeterminati, mancanza o irregolarità nei controlli. Alto	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Controlli e sanzioni polizia amministrativa e commerciale	Sopralluoghi di verifica presso le sedi degli esercizi e attività di controllo del territorio. Eventuale accertamento di illeciti amministrativi e relativa contestazione configurata in un quadro normativo regolamentare chiaro e preciso. Successivo esame degli atti di controllo assunti dal personale operante svolto da parte della diversa figura del	Settore VI – “Vigilanza, Controllo del Territorio – Alloggi Popolari ed Edilizia residenziale pubblica – Ambiente – Agricoltura – Protezione Civile e Lotta al randagismo”	Controlli non svolti o non imparziali. Medio	Effettuazione di controlli con criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici

	responsabile del procedimento. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti correlati al procedimento sanzionatorio e/o all'adozione di sanzioni amministrative accessorie, interviene la figura dirigenziale di specifica competenza.			
Controlli e sanzioni di polizia stradale	Attività esterna di accertamento delle violazioni configurata nel quadro normativo fissato dal Codice della Strada. Uno specifico servizio interno si occupa delle procedure amministrative correlate alle verbalizzazioni, avvalendosi di un software gestionale e con il controllo delle diverse figure dei responsabili dell'istruttoria e del procedimento	Settore VI – <i>“Vigilanza, Controllo del Territorio – Alloggi Popolari ed Edilizia residenziale pubblica – Ambiente – Agricoltura – Protezione Civile e Lotta al randagismo”</i>	Controlli non svolti o non imparziali. Medio	Effettuazione di controlli cin criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici
Mobilità del personale	Predisposizione del bando di mobilità nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura e sono individuati i criteri di selezione.	Settore I – <i>“Affari Generali ed Istituzionali – Servizi Informatici e telefonici – Contratti Contenzioso – Servizi al cittadino: Servizi Demografici e Socio – Assistenziali – Personale – Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo e Politiche giovanili”</i>	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali
Assunzione di personale a tempo indeterminato	Scelta della procedura. Predisposizione del bando; controllo e verifica delle domande. Nomina della commissione. Svolgimento delle procedure	Settore I – <i>“Affari Generali ed Istituzionali – Servizi Informatici e telefonici – Contratti Contenzioso – Servizi al cittadino: Servizi Demografici e Socio – Assistenziali – Personale – Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo e Politiche giovanili”</i>	Favorire un determinato soggetto. Alto	Adozione di criteri trasparenti e imparziali

Norme del D.L. 77/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
<u>Art. 48 co. 3, D.L. 77/2021</u> <u>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del D.Lgs. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</u>	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.Lgs. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza. Tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima Amministrazione in un determinato arco temporale, al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia
Art. 48, co. 4, D.L. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 D.Lgs. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi. Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 104/2010. Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del D.Lgs. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato

		dall'Amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022). Tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, al fine di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini
Art. 50, co. 4, D.L. 77/2021 Premio di accelerazione. È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione. Tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, al fine di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione. Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione
Art. 53, D.L. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31/12/2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto, a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari. Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi: informatizzazione di tutti gli atti; formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati, la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione; controllo sulla regolarità degli atti amministrativi; definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale; inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo; verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti e dai dirigenti/incaricati di elevata qualificazione; adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd "whistleblower"); verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali; verifica del rispetto dei vincoli di inconfiribilità ed incompatibilità; verifica del cd "pantouflage"; verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso; verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato; sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia; individuazione del R.A.S.A..

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dai dirigenti/incaricati di elevata qualificazione.

LA TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La trasparenza una delle principali misure in tema di anticorruzione costituendo uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento nelle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art.97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico e costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione con particolare attenzione ai procedimenti ad alto rischio corruzione. Le principali misure individuate in materia sono costituite dalla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs.33/2013 e ss.mm.ii. nella sezione "Amministrazione Trasparente" e dalla corretta attuazione della disciplina sull'accesso (documentale, civico e generalizzato) nonché dalla formazione in materia. Per tutto quanto non specificatamente previsto, si rinvia alle disposizioni contenute nel D.lgs.33/2013 come modificato da ultimo con il Dlgs 97/ 2016 nonché nelle *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Dlgs 33/2013 come modificato nel D.lgs 97/2016"* predisposte dall'ANAC. Gli obiettivi indicati nella sezione trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Con Decreto Sindacale n.2 del 10/01/2025 il Dott. Giuseppe Dainotto è stato nominato quale Responsabile della Trasparenza.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Aggiornamento	RESPONSABILE TEMPISTICA	
				Ufficio responsabile trasmissione dato \ ufficio responsabile pubblicazione dato	Note
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità (P.I.A.O.)	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	Annuale entro 30 gg approvazione Bilancio (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Responsabile Responsabile I Settore pubblicazione Amministrazione Trasparente.	Al momento dell'avvenuta approvazione
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), D.lgs. n. 150/2009	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Trasmissione Nucleo di Valutazione Pubblicazione Ufficio Segretario Generale	IN CORSO
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 2, D.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione Responsabile di Settore- Pubblicazione Ufficio Segreteria	IN CORSO
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	-----	Responsabile SUAP	-----
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	-----	Dati non soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 10/2016	-----
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f) D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Responsabile Responsabile I Settore pubblicazione Amministrazione Trasparente	IN CORSO
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Responsabile Responsabile I Settore pubblicazione Amministrazione Trasparente	IN CORSO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c) D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della I Settore	IN CORSO
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della I Affari Generali	IN CORSO
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 10, c. 8, lett. d), D.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), c), d), c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore competente	IN CORSO
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 10, c. 8, lett. d), D.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. a), b), c), d), c. 2 D.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) + Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO

	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), D.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. a), b), c), d), c. 2, c. 5 D.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013 Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 20, c. 2, Dd.lgs. n. 339/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, c. 2 D.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 16, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Personale	IN CORSO
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, c. 2 D.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + Trimestrale (art. 17, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
Bandi di concorso	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delibera CIVIT n. 12/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione Nucleo di Valutazione / Staff Segretario Generale	IN CORSO
		Art. 19, c. 1, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 23, cc. 1 e 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Tempestivo	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
	Piano della Performance-P.I.A.O.	Art. 10, c. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
	Relazione sulla Performance		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale\Responsabile SETTORE Personale	IN CORSO
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Tempestivo	Trasmissione O.I.V. Pubblicazione Responsabile Personale Settore Staff	IN CORSO
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Personale	IN CORSO

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	-----	-----	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Dlgs 97/2016
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013) + (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore III società partecipate\controllate	IN CORSO
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), c. 2, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III società partecipate\controllate	IN CORSO
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), c. 2, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013) + (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore III società partecipate\controllate	IN CORSO
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III società partecipate\controllate	IN CORSO
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	-----	-----	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), n), D.lgs. n. 33/2013 Art. 23, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore ciascuno per i provvedimenti di competenza	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	-----	Responsabile Settore Finanziario	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Dlgs 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, c.2, D.lgs. n. 33/2013	Semestrale	Responsabile I Settore	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, c. 2, D.lgs. n. 33/2013. Art.1 co.16 l.190/2012	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per la propria competenza	IN CORSO
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), b), D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore SUAP	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Dlgs 97/2016
Bandi di gara e contratti	Art.28 D.lgs 36/2023dati ed informazioni di cui all'All.1) Delibera ANAC 264 del 20.06.2023 come mod. con delibera 601 del 19 dic.2023	Art. 37, c. 1, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 D.lgs. n.36 /2023Art. 28 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012. dal 1 GENNAIO 2024 ai sensi	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 36/2023 Tempestivo + Annuale Dal 1 gennaio 2024	Ogni Responsabile di Settore per la propria competenza	Tempestivo: Dal 1 gennaio 2024 (comunicazione BDNCP e pubblicazione Link dati

		art.28 D.lgs.36/2023 (Deliberazione Anac n.601 del 19/12/2023).	(comunicazione BDNCP e pubblicazione Link dati ed informazioni)		ed informazioni di cui all'All.1) Delibera anac 264 del 20.06.2023 come mod. con delibera 601 del 19 dic.2023-
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Settore per la propria competenza	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Settore per la propria competenza	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziaria	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile I Settore	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile I Settore	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile I Settore Segreteria	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Settore per la propria competenza	Tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, D.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, c. 6, D.lgs. n. 198/2009	Tempestivo	Responsabile Settore I	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziaria	Tempestivo
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Settore per la propria competenza	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziaria	Tempestivo
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 82/2005	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziaria	In corso
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), b), c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.lgs. n. 33/2013) + (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Urbanistica	Tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore VI	Tempestivo

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), b), c), d), D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settori competenti	Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 Art. 1, c. 3, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, D.lgs. n. 39/2013	Annuale + Tempestivo + Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Anticorruzione	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, c. 4, D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, D.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, D.l. n. 179/2012 Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, D.lgs. n. 82/2005	Annuale + Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile I Settore	Tempestivo
Altri Contenuti – Dati Ulteriori	PNRR	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	tempestivo	Referente PNRR –	Tempestivo

In materia di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", si precisa che:

1. il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di controllare gli obblighi di pubblicazione; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'Amministrazione e all'Nucleo di Valutazione;
2. i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione sono individuati come referenti del R.P.C.T. nelle singole articolazioni organizzative;
3. i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- aggiornamento “tempestivo” - ex art. 8 D.Lgs. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” - la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre;
- aggiornamento “annuale”- la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre, la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dallo 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora bisogna rispettare i seguenti vincoli: completezza, dati aperti e riutilizzo.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo, i cui esiti sono illustrati in un report annuale, oltre che attraverso la adozione di specifiche direttive.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella struttura dell'ente sono in servizio, alla data di adozione del presente documento, le seguenti unità di personale a tempo indeterminato:

- n. 0 Dirigenti;
- n. 11 Area dei funzionari ed elevata qualificazione (di n. 1 part-time);
- n. 26 Area degli istruttori (di cui n. 16 part-time);
- n. 19 Area degli operatori esperti (di cui n. 13 part-time);
- n. 5 Area degli operatori (di cui n. 2 part-time).

Ai sensi della deliberazioni della Giunta comunale n. 2 del 10/01/2025, la struttura organizzativa del Comune è articolata in sei settori, coordinati dagli incaricati di elevata qualificazione, giusto decreto sindacale n. 4 del 16/01/2025, a loro volta suddivisi in più servizi e di preciso:

Settore I – “Affari Generali ed Istituzionali - Servizi Informatici e telefonici- Contratti Contenzioso- Servizi al Cittadino: Servizi Demografici e Socio- Assistenziali – Personale - Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo e Politiche giovanili ”, strutturato nei seguenti servizi:

- **Servizio 1/U.O.:** Affari Generali ed Istituzionali, Segreteria, Ufficio Pubblicazione atti, Home page ed Albo on line, Messi comunali, Archivio e Protocollo Informatico, URP- Portierato Palazzo di Città - Trasparenza ed Anticorruzione- Gabinetto del Sindaco-Supporto Gestione organi istituzionali (Sindaco- Giunta - Ufficio alla Presidenza del Consiglio Comunale, al Consiglio Comunale), – Servizi informatici e transizione digitale (compresi affidamenti P.N.R.R.), servizi telefonici- Contenzioso e Contratti- Privacy—Ufficio supporto Nucleo di Valutazione e controlli interni di competenza del Segretarionerale (Controllo amministrativo successivo);
- **Servizio 2/ U.O.:** Servizi Demografici (Anagrafe e Statistica, Stato Civile ed Ufficio Elettorale);
- **Servizio 3/U.O.:** Servizi Socio-assistenziali: Programmazione e progettazione politiche sociali comunali e distrettuali – servizi alla persona - Inclusione Sociale (minori, anziani ecc.);
- **Servizio 4/U.O.:** Personale;
- **Servizio 5/U.O.:** Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo e Politiche giovanili;

Settore II – “Entrate, Gestione Utenze comunali e Parco automezzi”, strutturato nei seguenti servizi:

- **Servizio 1/ U.O.:** Entrate: Tasse e Tributi e gestione contenzioso in materia tributaria;
- **Servizio 2/ U.O.:** Gestione utenze comunali (Acqua, Luce e Gas) e gestione Gal – Patto sette terre della Sicilia;
- **Servizio 3/U.O.:** Gestione amministrativa parco automezzi comunali.

Settore III – “Affari finanziari”, strutturato nei seguenti servizi:

- **Servizio 1/U.O.:** Servizio programmazione e rendicontazione- Servizio bilancio, contabilità, gestione entrate e gestione spese;
- **Servizio 2/U.O.:** Contabilità economico- patrimoniale e rapporti partecipate;
- **Servizio 3/U.O.:** Economato.

Settore IV - “P.N.R.R.-Lavori Pubblici ed Espropriazioni- Servizi manutentivi – Gestione e valorizzazione patrimonio comunale - Servizi pubblici a rete e Servizi cimiteriali”, strutturato nei seguenti servizi, strutturato nei seguenti servizi:

- **Servizio 1/U.O.:** Gestione appalti di lavori pubblici compresi appalti lavori finanziati con fondi europei e P.N.R.R.- Programmazione, progettazione e affidamento lavori pubblici, espropriazioni e servizi manutentivi (manutenzione ordinaria e straordinaria);
- **Servizio 2/U.O.:** Patrimonio comunale - Gestione e valorizzazione il patrimonio comunale (beni appartenenti al demanio ed al patrimonio indisponibile e disponibile del Comune, compresi strutture ed impianti sportivi, beni confiscati alla mafia, gestione, aree verdi ed arredo urbano);
- **Servizio 3/U.O.:** Gestione e Manutenzione servizi a rete (servizio idrico integrato-- Gestione e manutenzione impianti tecnici (fognature, impianto di depurazione e impianto pubblica illuminazione) e relative forniture (pubblica illuminazione, gestione idrica ecc.ecc.), rilascio autorizzazioni in materia ambientale;
- **Servizio 4/U.O.:** Servizi Cimiteriali.

Settore V - “Urbanistica, Edilizia privata e SUE - Attività Produttive e SUAP”, strutturato nei seguenti servizi:

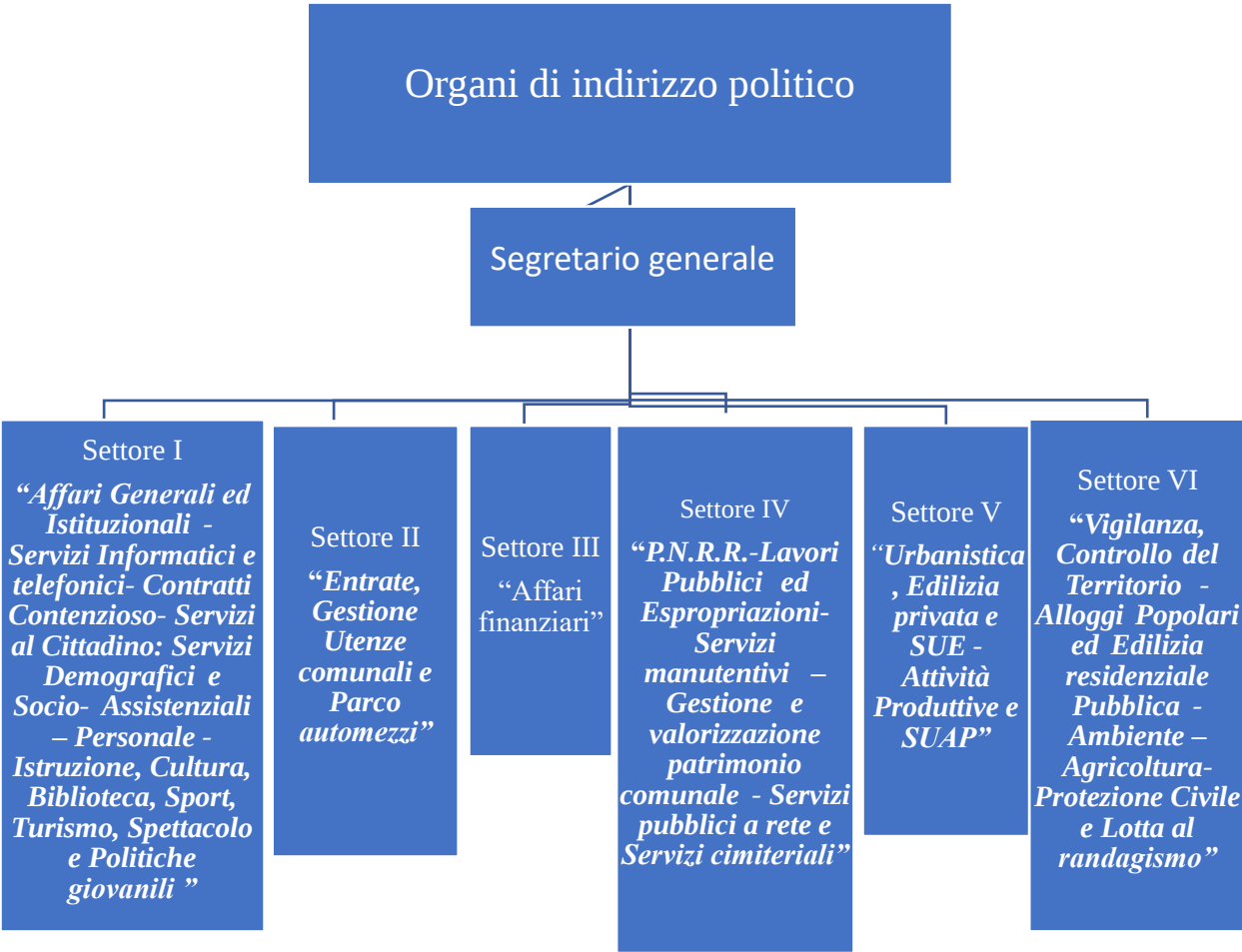
- **Servizio 1/U.O.:** Pianificazione urbanistica e territoriale, S.I.T.R., Edilizia SUE, sanatoria edilizia e repressione abusivismo edilizio, Edilizia pericolante ed interventi di sicurezza;
- **Servizio 2/U.O.:** Attività Produttive e SUAP.

Settore VI - “Vigilanza, Controllo del Territorio - Alloggi Popolari ed Edilizia residenziale Pubblica - Ambiente –Agricoltura- Protezione Civile e Lotta al randagismo”, strutturato nei seguenti servizi:

- **Servizio 1 /U.O.:** Vigilanza e Controllo del Territorio - Polizia Municipale;
- **Servizio 2/ U.O.:** Alloggi popolari ed edilizia residenziali pubblica;
- **Servizio 3 -/ U.O** Ambiente (Servizi ambientali: Ecologia, Ambiente, gestione ciclo rifiuti e discarica e Smaltimento rifiuti, immissioni in atmosfera e sonore ecce cc) ed Agricoltura;
- **Servizio 4-/ U.O** - Protezione Civile e lotta al randagismo.

La macrostruttura dell'ente è articolata sulla base del seguente organigramma, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 2 del 10/01/2025:

ORGANIGRAMMA



La dotazione organica dell’Ente, rideterminata con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 7 del 26/01/2024 complessivamente è la seguente:

Classificazione	Nuova Dotazione organica
Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione	24
Area degli Istruttori;	39
Area degli Operatori esperti	26
Area degli Operatori	9
TOTALE	98

Si riporta nello specifico ed in parte integrale l'allegato A della sopraindicata Delibera del Commissario Straordinario:

ALLEGATO A

TIPOLOGIA PROFILI PROFESSIONALI				DOTAZIONE ORGANICA		
CATEGORIA	CATEGORIA ACCESSO	PROFILI PROFESSIONALI		Unità previste	Posti coperti da personale a tempo indeterminato	Posti disponibili
AREA DEI FUNZIONARI DELL'ATTIVITÀ COMUNICAZIONE	EX D	ESPERTO	capo ufficio generali e personale	1	1	0
			capo ufficio finanziari	1	1	0
			capo ufficio economici e tributari	1	1	0
			capo ufficio tecnici e produttivi	3	0	3
			capo ufficio ambientali	1	0	1
			Comandante di Polizia Municipale	1	1	0
	EX D	SPECIALISTA	Specialista affari generali e personale	2	2	0
			Specialista nella gestione dei servizi informatici	1	0	1
			Specialista della comunicazione e giornalismo	0	0	0
			Specialista affari finanziari	3	1	2
			Specialista affari sociali e demografici	2	1	1
			Specialista assistente sociale	3	3	0
			Specialista affari del turismo, cultura, sport e spettacolo	1	0	1
			Specialista affari ambientali	1	0	1
			Ispettore Superiore di Polizia Municipale	1	1	0
			Specialista Informatico	1	0	1
			Ingegnere	1	0	1
				24	12	12
AREA DEGLI ISTRUTTORI	EX C	ISTRUTTORE	Istruttore amministrativo	19	12	7
			Istruttore contabile	10	10	0
			Istruttore tecnico	3	0	3
			Istruttore tecnico informatico	1	0	1
			Ispettore di Polizia Municipale	4	3	1
			Agente di Polizia Municipale	2	1	1
				39	26	13
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	EX B	COLLABORATORE	Collaboratore ambientale	1	1	0
			Collaboratore autista	2	2	0
			Collaboratore mezzo notificatore	2	1	1
			Collaboratore capoturno amministrativo	18	13	5
			Collaboratore tecnico	3	2	1
				26	19	7
AREA DEGLI OPERATORI	EX A	OPERATORE	Operatore tecnico	9	5	4
				9	5	4
TOTALE				98	62	36

Allo stato attuale, la dotazione organica dell'ente è suddivisa per Settori nel seguente modo:

Struttura Organizzativa	Posti Coperti		
Settore I – <i>“Affari Generali ed Istituzionali - Servizi Informatici e telefonici- Contratti Contenzioso- Servizi al Cittadino: Servizi Demografici e Socio- Assistenziali – Personale -Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo e Politiche giovanili ”</i>		Full Time	Part time
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	7	0
	Istruttori	5	6
	Operatori Esperti	3	7
	Operatore	1	0
Settore II – <i>“Entrate, Gestione Utenze comunali e Parco automezzi”</i>		Full Time	Part time
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	0
	Istruttori	0	4
	Operatori Esperti	0	2
	Operatore	0	0
Settore III – <i>“Affari Finanziari”</i>		Full Time	Part time
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	0
	Istruttori	3	1
	Operatori Esperti	0	1
	Operatore	0	0
Settore IV – <i>“P.N.R.R.-Lavori Pubblici ed Espropriazioni- Servizi manutentivi – Gestione e valorizzazione patrimonio comunale - Servizi pubblici a rete e Servizi cimiteriali”</i>		Full Time	Part time
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	0	1
	Istruttori	0	2
	Operatori Esperti	0	4
	Operatore	2	1

Settore V - <i>“Urbanistica, Edilizia privata e SUE - Attività Produttive e SUAP”</i>		Full Time	Part time
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	0	0
	Istruttori	0	1
	Operatori Esperti	2	0
Settore VI – <i>“Vigilanza, Controllo del Territorio - Alloggi Popolari ed Edilizia residenziale Pubblica - Ambiente –Agricoltura- Protezione Civile e Lotta al randagismo”</i>		Full Time	Part Time
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	0
	Istruttori	4	0
	Operatori Esperti	0	0
	Operatore	0	0

TOTALE 61

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti previsti nell'ambito della dotazione organica, per come rideterminata con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 7 del 26/01/2024 (n. 98 unità), è pari ad € 3.244.009,19.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per l'adozione del seguente Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), in aderenza a quanto disposto dall'art. 4 del CCNL - Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022, è stata data informazione preventiva alle organizzazioni sindacali con nota prot. n. 18106 del 15/10/2024.

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.

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.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 e n. 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e delle 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 dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e dalle fasce di contattabilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede.

Resta in capo al dirigente/incaricato di elevata qualificazione la massima autonomia organizzativa della fascia oraria di contattabilità del dipendente, che potrà essere articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro dello stesso.

Al lavoratore sono garantite la fascia di inoperabilità e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente/incaricato di elevata qualificazione. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

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/incaricato di elevata qualificazione, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge, previa autorizzazione del dirigente/incaricato di elevata qualificazione.

E' 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:

- uffici di supporto agli organi di governo (Giunta e Consiglio Comunale);
- attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei;
- politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- polizia locale e amministrativa;

- soccorso della protezione civile;
- prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- erogazione demografici;
- gestione tecnica (operai);
- infrastrutture stradali;
- manutenzioni.

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 ciascun settore. 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 per tutto il personale dell'ente (ivi inclusi i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione e il Segretario Generale) 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/incaricato di elevata qualificazione cui fa capo l'Ufficio Risorse Umane di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del dirigente/incaricato di elevata qualificazione 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/incaricato di elevata qualificazione 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/incaricato di elevata qualificazione 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, ivi inclusi i dirigenti/incaricati di elevata qualificazione e il Segretario Generale, dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli dirigenti/incaricati di elevata qualificazione:

- 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 del 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/incaricato di elevata qualificazione; il dirigente/incaricato di elevata qualificazione, 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 Risorse Umane le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre l'accordo individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- la durata, le modalità di svolgimento e tempi di esecuzione della stessa;
- le modalità di recesso, le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- l'indicazione delle fasce di contattabilità e inoperabilità;
- i tempi di riposo del lavoratore, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'Amministrazione.

Nel caso del Segretario Generale, la richiesta sarà indirizzata al Sindaco, con cui verrà stipulato l'accordo individuale.

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 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.

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 non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L.n. 81/2017. Il recesso deve essere motivato se è ad iniziativa dell'ente.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato. 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 PROVVISORIO 2025

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

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

Le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal T.U.E.L. e dalle altre norme specifiche vigenti.

Il presente piano triennale del fabbisogno del personale è definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'Ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il D.M. 17 marzo 2020 avente ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006 disponendo una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557 - quater, L. n. 296/2006.

La normativa vigente prevede il superamento del calcolo delle capacità assunzionali basate sul turn over mediante l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale.

Ai fini del calcolo delle capacità assunzionali, ai sensi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e del D.M. attuativo del 17/03/2020, della circolare DFP del 13/05/2020 e del comma 3-septies dell'art. 57 del DL 104/2020, si rappresenta:

- a) che ai sensi dell'art. 3 del D.M. del 17/03/2020, questo Ente rientra tra gli enti di cui alla lettera e) in quanto avente una popolazione riconducibile alla fascia demografica dei comuni tra 5.000 e 9.999 abitanti;
- b) che ai sensi dell'art. 4 dello stesso D.M., il cui valore soglia relativo alla fascia demografica, sopra indicata, è pari al 26,9 %;
- c) che, il rapporto percentuale tra spesa del personale e media delle entrate correnti è pari al 19,08%, come in precedenza già attestato nel P.I.A.O. 2024/2026 utilizzando come base di calcolo i dati contenuti nell'ultimo rendiconto approvato ovvero anno 2023 per quanto riguarda la spesa di personale;
- d) che il Comune di Campobello di Licata in attuazione di una attenta politica di riduzione della spesa del personale e di incremento delle entrate correnti rientra pertanto nella prima fattispecie del citato D.M. DEL 17/03/2020 ovvero tra i Comuni che rispettano il valore-soglia;
- e) che stante a quanto sopra riportato, questo Ente si trova in una condizione di virtuosità tale da poter avere le capacità assunzionali per procedere ad effettuare le assunzioni previste nel presente P.I.A.O. provvisorio per l'anno 2025 potendosi ritenere le predette assunzioni sostenibili finanziariamente.

Rilevato che, con Determinazione n.115 del 29/01/2025 avente ad oggetto: "Certificazione del rispetto dei limiti di contenimento della spesa del personale anno 2024", il Responsabile del I Settore ha certificato:

- il rispetto del limite di spesa di cui all'art.1, comma 557 della L.296/2006 con riferimento al triennio 2011/2013;

Rilevato altresì che:

- con nota prot. n..1740 del 31/01/2025, il Responsabile del Settore I ha attestato il rispetto del limite di spesa di cui all'art.9, comma 28 del D.L. 78/2010;
- con nota prot. n. 1741 del 31/01/2025, il Responsabile del Settore III "Affari Finanziari" ha attestato il mantenimento dell'equilibrio pluriennale come evidenziato dai dati di bilancio di previsione 2024-2026 e che il valore soglia derivante dal rapporto percentuale tra la spesa del personale anno 2023 e media delle entrate correnti è pari al 19,08 %, ex D.M. del 17/03/2020;

Evidenziato che questo Ente ha approvato quanto segue:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 19.08.2024: il bilancio di previsione relativo al triennio 2024-2026 provvedendo alla trasmissione dei dati alla B.D.A.P.;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 19.09.2024 il Consiglio Comunale ha provveduto all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2023 ed alla relativa trasmissione dei dati alla B.D.A.P.;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 17/10/2024, è stato approvato il bilancio consolidato per l'esercizio finanziario anno 2023 e relativa trasmissione dei dati alla B.D.A.P.;
- con deliberazione n.6 del 29/01/2025 I.E. – la Giunta Municipale ha dato atto che l'Ente non presenta

situazioni di soprannumero nè di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33 Del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii.;

Al **31.12.2024**, in questo Ente prestano servizio n. 62 dipendenti suddivisi nel seguente modo:

- n. 11 dipendenti a tempo pieno e indeterminato dell'Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni;
- n. 1 dipendente a tempo indeterminato part - time dell'Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni con scavalco d'eccedenza;
- n. 26 dell'Area degli istruttori di cui 9 a tempo pieno e indeterminato, n. 3 tempo indeterminato part-time a 30 ore, 4 a tempo indeterminato part time a 28 ore, n. 8 a tempo indeterminato part-time a 24 ore, e 1 a tempo indeterminato part -time a 22 ore;
- n. 19 dipendenti dell'Area degli operatori esperti di cui 6 a tempo pieno e indeterminato, n. 4 a tempo indeterminato part-time a 30 ore e n. 9 a tempo indeterminato part-time a 24 ore;
- n. 5 dipendenti dell'Area degli operatori di cui 3 a tempo pieno e indeterminato e n. 2 a tempo indeterminato part-time a 30 ore;

Le assunzioni programmate tramite contratti di lavoro a tempo determinato, ex.art.110 comma1 del TUEL, risultano orientati al reclutamento di personale direttivo e non del Settore tecnico e corrispondono a posti vacanti in dotazione organica.

Si precisa inoltre che:

- questo Ente, in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabili, previsti dalla L. 68/1999, ha attivato e regolarmente tenuto la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ex art. 27 d.l. 66/2014 e non vi sono inadempimenti all'obbligo di certificazioni.
- Le assunzioni, di cui sopra, sono sostenibili finanziariamente in termini di competenza e di cassa.
- L'Ente rispetta le quote d'obbligo previste dalla vigente normativa, ai sensi del comma 6, art. 7, del dl 101/2013 e che l'area/categoria dei posti che si intendono ricoprire corrisponde a posti vacanti in dotazione organica.

PIANO DELLE ASSUNZIONI ANNO 2025

N.2 Assunzioni con contratti di lavoro a tempo determinato, ex. art.110, comma 1 del T.U.E.L. Funzionari area Tecnica.

Modalità di reclutamento: procedura selettiva di tipo comparativo mediante avviso pubblico;

- n. 01 Funzionario area tecnica, Area di funzionari\E.Q. (ex. Cat.D) a tempo determinato per 36 ore settimanali; Modalità di reclutamento: contratti di lavoro a tempo determinato ex. art. 110, comma 1 del T.U.E.L. procedura selettiva di tipo comparativo mediante avviso pubblico; Durata: per mesi 12 per un costo annuale pari ad € 36.259,48;
- n.01 Funzionario area tecnica, Area di funzionari\E.Q. (ex. Cat.D) a tempo determinato per n. 12 ore settimanali; Modalità di reclutamento: contratti di lavoro a tempo determinato ex. art.110, comma 1 del T.U.E.L. procedura selettiva di tipo comparativo mediante avviso pubblico; Durata: 12 mesi per un costo annuale pari ad € 12.086,48;

Per l'anno 2026 e per il successivo anno 2027, non risultano programmate assunzioni.

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del Piano per la formazione del personale per il triennio provvisorio 2025-2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella P.A. del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018;
- Decreto cd Brunetta n. 80/2021;
- Norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Direttiva del Ministro per la PA "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR".

Gli assi portanti del Piano 2025-2027 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.

Gli obiettivi strategici del piano 2025-2027 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;

- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel Piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza) 2024-2026;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre 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;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. 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 formative, si indicano i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali;
- nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) e procedure di appalto;
- strumenti di gestione del personale;
- i procedimenti disciplinari;
- sviluppo competenze trasversali;
- procedimento amministrativo;
- adozione di atti amministrativi;
- utilizzazione programmi informatici;
- utilizzazione rete internet;
- il diritto di accesso;
- la tutela della privacy;
- il flusso documentale;
- messi notificatori;
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici;
- prevenzione della corruzione;
- codice di comportamento;
- trasparenza;
- sicurezza sul lavoro;
- etica pubblica e comportamenti etici.

SEZIONE QUARTA

4. 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 Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente, si realizza nei momenti di rendicontazione sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, con gli 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.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta 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, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019.

L'attività di monitoraggio della sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' è articolata 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 fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dai dirigenti/incaricati di elevata qualificazione, a supporto dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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 dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al monitoraggio relativo al Piano triennale del fabbisogno di personale, lo stesso appare strettamente subordinato all'approvazione da parte della COSFEL stante che risultano superati quattro degli otto parametri di deficitarietà strutturale al 31/12/2023, determinando la condizione di cui all'art. 242 del T.U.E.L. - Ente strutturalmente deficitario, e precisamente:

- parametro n. 2: l'incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente è minore del 22%;
- parametro n. 5, relativo alla mancata copertura del disavanzo quota 2022 e riportata nell'esercizio 2023;
- parametro n. 6, la presenza di ulteriori debiti fuori bilancio riconosciuti per un ammontare di €. 342.120,94;
- parametro n. 8, riduzione della capacità di riscossione delle entrate dal 49% al 39%.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.
