



Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Comune di Castellammare Del Golfo

Indice

PREMESSA GENERALE	3
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 VALORE PUBBLICO.....	9
2.2 PERFORMANCE	80
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	124
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	157
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	158
3.2 LAVORO AGILE	175
3.3 FABBISOGNO DEL PERSONALE	184
4 MONITORAGGIO.....	202

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

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

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.29 del 22/04/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 22/04/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche

informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

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

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

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

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

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

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

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

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

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

c) Rischi corruttivi e trasparenza

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

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

c) Piano triennale dei fabbisogni

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

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

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

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

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

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Castellammare Del Golfo

Denominazione Ente: Comune di Castellammare del Golfo

Legale Rappresentante: Fausto Giuseppe

Sede Comunale: Corso Bernardo Mattarella, 24 - 91014 Castellammare del Golfo TP

Codice Fiscale: 00082410812

Posta Elettronica Certificata: comune.castellammare.tp@pec.it

Sito Istituzionale: www.comune.castellammare.tp.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 122

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 15293

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione

La sottosezione Valore Pubblico rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente. In tale sezione, l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento. In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc.). Secondo le Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche. In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

1. in senso stretto quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro baseline;
2. in senso ampio quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale

In tale prospettiva, dunque, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Castellammare ha declinato la propria performance istituzionale nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2024-2026. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di innestare politiche per supportare cittadini e imprese nella transizione e nel cambiamento, che trovano il proprio presupposto nella situazione economica, sociale e culturale, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, cogliendo le opportunità del PNRR e dei nuovi fondi del bilancio europeo 2020-2027.

Analisi strategica delle condizioni esterne

Analisi delle condizioni esterne

La sezione strategica del PIAO raccoglie negli enti locali gli indirizzi e le decisioni già assunte nel DUP e aggiorna le linee di mandato, individuando la strategia dell'ente. Essa identifica le decisioni principali che caratterizzano il programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali di programmazione. Sono precisati gli strumenti attraverso i quali l'ente renderà il proprio operato durante il mandato,

informando così i cittadini sul grado di realizzazione dei programmi. La scelta degli obiettivi è preceduta da un processo di analisi strategica delle condizioni esterne, descritto in questa parte del documento, che riprende gli obiettivi di periodo individuati dal governo, valuta la situazione socio-economica (popolazione, territorio, servizi, economia e programmazione negoziata) ed adotta i parametri di controllo sull'evoluzione dei flussi finanziari. L'analisi strategica delle condizioni esterne sarà invece descritta nella parte seguente del DUP.

Obiettivi individuati dal governo (condizioni esterne)

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'ente locale. Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un comune). In questo contesto, ad esempio, potrebbero già essere delineate le scelte indotte dai vincoli di finanza pubblica.

Valutazione socio-economica del territorio (condizioni esterne)

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale. Saranno pertanto affrontati gli aspetti statistici della popolazione e la tendenza demografica in atto, la gestione del territorio con la relativa pianificazione territoriale, la disponibilità di strutture per l'erogazione di servizi al cittadino, tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza, gli aspetti strutturali e congiunturali dell'economia insediata nel territorio, con le possibili prospettive di concreto sviluppo economico locale, le sinergie messe in atto da questa o da precedenti amministrazioni mediante l'utilizzo dei diversi strumenti e modalità offerti dalla programmazione di tipo negoziale. Parametri per identificare i flussi finanziari (condizioni esterne), il punto di riferimento è il contenuto del documento unico di programmazione, non avendo il Piano contenuto finanziario. Dopo questa premessa, rinviando agli indicatori di prevalente natura finanziaria contenuti negli atti di programmazione finanziaria, si passa all'esposizione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Obiettivi generali individuati dal governo Attuazione del PNRR e riforme strutturali

La Nota di aggiornamento del DEF 2022, presentata al Consiglio dei ministri il 28 settembre, ha confermato gli impegni del PNRR seppure in un contesto di congiuntura internazionale diventata negativa. Il Piano di ripresa e resilienza (PNRR) *"ha dotato il paese di ingenti risorse per promuovere la transizione ecologica e digitale, rilanciare la crescita e migliorare l'inclusione sociale, territoriale e generazionale"*. La sua attuazione *"procede secondo le tappe concordate con la UE che ha dato il via libera all'erogazione a favore dell'Italia della seconda tranche di contributi e prestiti relativa ai 45 obiettivi conseguiti nel primo semestre del 2022"*. Taluni fondi sono legati ai *"progressi nell'attuazione dell'agenda di riforme contenuta nel piano, in particolare in materia di giustizia, PA e appalti"*. Sono stati inoltre registrati significativi progressi anche *"per il conseguimento dei 55 obiettivi da completare nel secondo semestre"*. *Peggioramento del quadro economico Dopo la recessione del 2020, l'economia ha registrato una vigorosa ripresa. Le prospettive però non sono favorevoli e stanno emergendo "un*

peggioramento della fiducia delle imprese e una flessione di diversi indicatori congiunturali, tra cui l'indice della produzione industriale". L'economia globale è in rallentamento ed "i segnali di possibile inversione del ciclo economico espansivo sono ascrivibili a due ordini di fattori". Il primo è "l'aumento dei prezzi dell'energia dovuto non solo alla ripresa della domanda mondiale ma soprattutto alla politica di razionamento delle forniture di gas intrapresa dalla Russia". Il secondo fattore "è il repentino rialzo dei tassi d'interesse in risposta alla salita dell'inflazione". Quest'ultima è ai livelli più alti degli ultimi decenni e ha indotto le banche centrali "a porre fine alle politiche espansive interrompendo o riducendo fortemente gli acquisti di titoli e intraprendendo una serie di rialzi dei tassi d'interesse".

Risorse per gli investimenti

Le previsioni economiche presentate nella Nota di aggiornamento sono improntate, come per i precedenti documenti di programmazione, *"ad un approccio prudentiale e sono state validate dall'Ufficio parlamentare di bilancio relativamente al biennio 2022-23"*. Anche in un contesto difficile come quello attuale esistono, tuttavia, *"margin per cui tali previsioni siano superate"*. I prossimi mesi saranno complessi, alla luce dei rischi geopolitici innescati dal conflitto in Ucraina e del probabile permanere dei prezzi dell'energia su livelli particolarmente elevati. Le risorse a disposizione del Paese per rilanciare gli investimenti pubblici e promuovere quelli privati, sia in nuovi impianti che in innovazione, *"non hanno tuttavia precedenti nella storia recente e potranno dar luogo ad una crescita sostenibile ed elevata, così da porre termine alla lunga fase di sostanziale stagnazione dell'economia"*. Prospettive future Le tendenze di finanza pubblica presentate nella Nota di aggiornamento del DEF 2022 *"sono complessivamente rassicuranti, sebbene il servizio del debito si faccia più pesante"*. Va inoltre ricordato che *"nel 2024 rientrerà in vigore il Patto di stabilità e crescita nella versione che scaturirà da una consultazione che la Commissione europea aprirà prossimamente sulla base di una sua proposta di riforma delle regole fiscali"*. Il Governo Draghi ha concluso il suo operato *"in una fase assai complessa a livello geopolitico ed economico ma con evidenti segnali di ritrovato dinamismo per l'economia italiana"*. L'auspicio del governo, in un contesto di graduale riduzione del deficit e del debito pubblico, è che *"la ripresa economica avviata dopo la crisi pandemica prosegua e si consolidi, sostenuta dagli investimenti, da tassi di occupazione più alti e da una produttività più elevata"*.

Analisi strategica delle condizioni interne

Indirizzi strategici e condizioni interne

La sezione strategica sviluppa le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Le scelte sono definite tenendo conto delle linee di indirizzo della programmazione regionale e del concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica. La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni esterne, sono approfonditi i seguenti aspetti: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali; Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse ed ai corrispondenti impieghi; Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni; Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità ed i vincoli di finanza pubblica.

Gestione dei servizi pubblici locali (condizioni interne)

Con riferimento alle condizioni interne, come previsto dalla normativa, l'analisi strategica richiede l'approfondimento degli aspetti connessi con l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali. In questa ottica va tenuto conto anche degli eventuali valori di riferimento in termini di fabbisogni e costi standard. Sempre nello stesso contesto, sono delimitati i seguenti obiettivi a carattere strategico: gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi, degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate, prendendo in considerazione anche la loro situazione economica e finanziaria; agli obiettivi di servizio e gestionali che queste strutture devono perseguire nel tempo; le procedure di controllo di competenza dell'ente sull'attività svolta dai medesimi enti. Si tratta, pertanto, di inquadrare il ruolo che l'ente già possiede, o può far valere, nell'ambito dei delicati rapporti che si instaurano tra gestore dei servizi pubblici locali e proprietà di riferimento.

Indirizzi generali su risorse e impieghi (condizioni interne)

L'analisi strategica richiede uno specifico approfondimento dei seguenti aspetti, relativamente ai quali possono essere aggiornati gli indirizzi di mandato: i nuovi investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche (questo aspetto è affrontato nella SeO del DUP); i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; i tributi; le tariffe dei servizi pubblici; la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali; l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni; la gestione del patrimonio; il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in C/capitale; l'indebitamento, con analisi della sostenibilità e l'andamento tendenziale; gli equilibri della situazione corrente, generali di bilancio ed i relativi equilibri di cassa (equilibri di competenza e cassa nel triennio; programmazione ed equilibri finanziari; finanziamento del bilancio corrente; finanziamento del bilancio investimenti).

Gestione personale e vincoli finanza pubblica (condizioni interne) Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica.

Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i limiti posti dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale. I vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata al raggiungimento dell'obiettivo programmatico. Inoltre, già da un biennio, si deve tenere conto dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali annualmente al variare della predetta spesa corrente.

Nell'apposita sottosezione del Dup, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo

gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Ambiti di valore pubblico

L'attività dell'Amministrazione deve essere volta a realizzare il cd valore pubblico. In particolare si individuano tre ambiti di valore pubblico:

1. CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ EFFICIENTE E FUNZIONALE

L'indirizzo strategico mira a rendere il comune di Castellammare del Golfo sempre più efficiente ed efficace attraverso l'implementazione di processi digitali e la riorganizzazione degli uffici in una logica per obiettivi.

Valore pubblico atteso: Miglioramento della tempestività delle azioni della pubblica amministrazione locale e migliore efficienza nella gestione delle risorse con conseguente recupero risorse finanziarie disponibili da investire nella qualità dei servizi;

Obiettivi strumentali e risorse:

- Accessibilità e digitalizzazione
- Comunicazione
- Partecipazione popolare
- Amministrazione orientata agli obiettivi
- Recupero risorse finanziarie

2. CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ PRODUTTIVA

L'indirizzo strategico è finalizzato ad accrescere le capacità di creare benessere del territorio Castellammarese. In questa logica l'ente Comune deve essere uno strumento chiave nell'ottica della competitività, produttività capace di coniugare le legittime spinte produttive con le istanze di tutela dei beni pubblici e degli interessi adespoti che per primo è chiamato a tutelare. Ciò richiede una macchina amministrativa efficace che garantisca certezza e trasparenza e che sia in grado, nel contesto della competizione globale, di essere parte attiva nell'evoluzione economica del territorio. Infine, l'indirizzo strategico è finalizzato alla valorizzazione del patrimonio comunale non direttamente utilizzata dall'Ente per fini istituzionali attraverso una gestione efficiente. In particolare, l'Amministrazione intende promuovere forme di gestione patrimoniale più efficienti ed efficaci. Ciò potrà avvenire anche attraverso la gestione economica della risorsa patrimoniale che è in grado di produrre ricchezza da impiegare per il perseguimento delle finalità istituzionali del comune.

Valore pubblico atteso: Incremento degli insediamenti produttivi; Incremento occupazione; aumento della popolazione residente.

Obiettivi strumentali e risorse:

- Semplificazione e digitalizzazione procedure per le imprese
- Miglioramento della connettività e delle infrastrutture digitali
- Tutela e promozione del territorio
- Servizi, anche turistici, digitali e interconnessi

3. CASTELLAMMARE DEL GOLFO: CITTÀ VIVIBILE E INCLUSIVA

L'indirizzo strategico è finalizzato a rendere Castellammare del Golfo un comune efficiente energeticamente e in grado di gestire le conseguenze locali dei cambiamenti climatici intraprendendo la transizione verde e concependo il verde pubblico come una infrastruttura sociale indispensabile. Occorre, in particolare, una programmazione in ambito energetico e una pianificazione e gestione territoriale volta a una transizione ecologica effettiva, basata sulla gestione equilibrata delle risorse del territorio (ciclo dell'acqua, ciclo dei rifiuti, consumo di suolo) e la predisposizione di misure di protezione verso eventi avversi, il ripensamento di spazi e luoghi urbani, l'adozione di un piano per la mobilità. Inoltre, l'indirizzo strategico è finalizzato a rendere la Città capace di promuovere l'effettiva uguaglianza dei cittadini attraverso attività che mirino a realizzare l'inclusione sociale e a mitigare gli effetti escludenti derivanti dalla povertà, sia culturale che economica, che ostacola una reale inclusione e genera insicurezza sociale. Ciò implica un impegno costante dell'Amministrazione volto a sostenere il cittadino in difficoltà, provando ad arginare i fenomeni di esclusione sociale ed promuovendo pari opportunità basate su principi di equità e solidarietà, anche intergenerazionale. Infine, l'indirizzo strategico è finalizzato alla valorizzazione del patrimonio comunale non direttamente utilizzata dall'Ente per fini istituzionali attraverso una gestione efficiente e sussidiaria di detto patrimonio. In particolare, l'Amministrazione intende promuovere forme di gestione patrimoniali più efficienti ed efficaci. Ciò potrà avvenire anche attraverso forme di gestione sussidiarie come la concessione in gestione, per finalità di pubblico interesse, del patrimonio pubblico.

2.1.1 ANALISI DI CONTESTO

Internazionale

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

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

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

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

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi.

La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

I Goal dell'Agenda 2030



Nazionale

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

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

Contesto economico e politica di bilancio

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

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

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

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

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

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

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

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

Le Missioni del PNRR



Dettaglio missioni PNRR

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

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

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

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

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

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

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

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

Missione 4: Istruzione e ricerca

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

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

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

Missione 5: Inclusione e coesione

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

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

Missione 6: Salute

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

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

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

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

I PNRR e il *React-Eu*

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato leggermente inferiore alle attese. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

Territoriale

Il territorio Provinciale

Premessa

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

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

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

Qualità della vita a Trapani

99°
SU 107 PROVINCE

Popolazione: 413.568
(2023) Istat



La performance migliore e peggiore

1° in classifica
Illuminazione pubblica sostenibile
Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo
(Istat, 2021)



107° in classifica
Consumo di farmaci per l'obesità
Pillole (unità minime farmacologiche) vendute pro capite (Iqvia, 2022)



Classifica finale 2023

RANK
99°

VAR.2022/2021
-6▼

MEDAGLIE
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR:23/22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			92°	+10▲	0	0	0
> Affari e lavoro			101°	-8▼	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			65°	-1▼	0	0	0
> Demografia e società			105°	-22▼	0	0	0
> Ambiente e servizi			83°	-37▼	0	0	0
> Cultura e tempo libero			93°	+8▲	0	0	0

RICCHEZZA E CONSUMI		92°	+10
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2023)	102	17	28
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, Al 31 luglio 2023)	106	10	18,5
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2022)	87	2.048	2.616,60
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2022)	98	48	33
Beneficiari di reddito di cittadinanza Persone coinvolte ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	101	136,15	54,4
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif, A giugno 2023)	64	51	51,40
Finanziamenti - Esposizione media residua Incidenza % sul reddito medio dichiarato (Crif, A giugno 2023)	19	130	161,9
Prezzo medio di vendita delle case Per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	96	950	1.898,80
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale) (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	37	26	36,20
Tempi medi di vendita del residenziale In mesi (Scenari immobiliari, a ottobre 2023)	90	7	5,3
Riqualficazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2021)	77	92	124,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, A settembre 2023)	105	18,9	10,3
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, Agosto 2022 - luglio 2023)	25	1,04	2,8
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	8	4	5,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	21	8	8,60

AFFARI E LAVORO		101°	-8
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	99	3	6,1
Imprese che fanno e-commerce Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	94	3	4,9
Imprenditorialità giovanile Con titolare under 35, ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	30	9	8,2
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	102	3,9	4,9
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	17	3,9	4,6
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	55	1,48	1,6
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	86	6,6	10,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2022)	98	47,2	65,1
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2022)	88	24,6	18,5
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2022)	47	31	31,6
Lavoratori domestici Ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	94	6	14,4
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	94	5	33,1
Partecipazione alla formazione continua In % su persone di 25-64 anni (Istat, 2022)	93	6	9,4
Infortuni sul lavoro Infortuni mortali e inabilità permanente ogni 10mila occupati (Inail, 2021)	72	12,8	11,4
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2022)	11	141	198,5

GIUSTIZIA E SICUREZZA		65°	-1
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	72	3.430	3.307,40
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	92	36	27,50
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	71	264	213,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	77	67,2	93,3
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	40	6,77	13
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	54	10	15,6
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	44	40	47
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	100	27,3	18,8
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	71	2,18	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	58	11,12	14,7
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	83	70,6	55,5
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	86	2.426,90	2.047,40
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	3	0,03	0,2
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	33	189	291,00
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2022)	51	2,77	2,9

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ		105°	-22
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Densità abitativa Residenti per kmq (Istat, Al 1° gennaio 2023)	52	167	263,8
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2022)	93	81,6	82,6
Quoziente di natalità Nativi vivi ogni mille abitanti (Istat, 2022)	11	7	6,4
Tasso di fecondità Nati vivi per donna (Istat, 2022)	10	1	1,2
Saldo migratorio totale Diff. tra iscritti e cancellati all'anagrafe ogni mille residenti (Istat, 2022)	95	-3	2,5
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al 1° gennaio 2023)	80	5	8,1
Indice di dipendenza strutturale Residenti in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 in età attiva (15-64 anni) (Istat, 2023)	45	58	58,9
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2021)	56	36	36,6
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, 44562)	70	11,7	12,2
Laureati e altri titoli terziari In % su persone 25 - 39 anni (Istat, 2022)	96	19	27,1
Anni di studio Numero medio degli anni di studio della popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat, Ad oggi)	96	10	10,5
Consumo di farmaci per l'obesità Pillole (unità minime farmacologiche) vendute pro capite (Iqvia, 2022)	107	327,19	15,8
Psichiatri e psicologia clinica Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	59	0,17	0,2
Medici di medicina generale Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	15	0,8	0,7
Posti letto per specialità ad elevata assistenza Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	89	2	3,8

Comune di Castellammare Del Golfo

AMBIENTE E SERVIZI		83°	-37
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Qualità della vita degli anziani Tra i 12 parametri: orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (0, edizione 2023)	95	361	435,7
Qualità della vita delle donne Tra i 12 parametri: amministratori donne, occupazione, speranza di vita, stem, violenze, sport (edizione 2023)	92	421	548
Qualità della vita dei bambini Tra i 12 parametri: asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (0, edizione 2023)	105	225	420,3
Qualità della vita dei giovani Tra i 12 parametri: concerti, sport all'aperto, nozze, primo figlio (0, edizione 2023)	84	436	499
Farmacie Ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	61	0,34	0,4
Progetti Pnrr Numero ogni mille abitanti (elab su dati Italiadomani.gov.it, all'8 settembre 2023)	77	3	4,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri: qualità dell'aria, rifiuti, reti idriche, consumo di suolo (Legambiente -	87	46	56,3
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano)	94	75	66,6
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati	28	83	50,1
Consumi energetici Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100	9	36	86
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	1	100	51,6
Amministrazione digitali Tra i 10 indicatori: servizi online, piattaforme abilitanti e accessibilità (Fpa, 2023)	96	41	59,6
Comuni aperti Tra i 17 indicatori: social media, open data, portali cartografici aperti, app municipali (Fpa, 2023)	77	38	52
Scuole Accessibili In % (Istat, 2022)	72	35	37,3
Temperature Anomalia in °C rispetto al periodo 2011-2021 (Fondazione Cima, 2022)	1	0,12	0,7

CULTURA E TEMPO LIBERO		93°	+8
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	96	28	48,2
Ingressi a spettacoli Numero di spettatori ogni mille spettacoli (elab. su dati Siae, 2022)	70	49.328,70	61.537,50
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	83	2,3	2,8
Ristoranti (incluse le attività di ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	31	4	4
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	66	7	7,6
Palestre, piscine e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	89	1,2	1,7
Servizi di centri per il benessere fisico Ogni mille abitanti (esclusi gli stabilimenti termali) (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	106	0,01	0,1
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2021)	17	2	1,9
Addetti nelle imprese culturali In % sul totale (Istat, 2022)	73	0,9	1,1
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2022)	102	4	13,2
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2023)	93	0	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012-	18	666	593,5
Banda larga Indice di copertura a 100 Mbps (Agcom, 2022)	20	89	78,5
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2022)	47	27	26,2
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	93	54	63,7

Gli indici sintetici

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

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

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

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

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

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

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

Contesto Comunale

Premessa

Rinviando per una compiuta analisi del contesto socio-economico di riferimento al Dup 2024-2026 e alla sotto-sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, in questa sede si ritiene utile evidenziare alcuni dati che costituiscono il punto di riferimento dell’elaborazione delle politiche socio assistenziali, anche in relazione al mutato scenario introdotto con la legge n. 234/2021 per il rafforzamento dei servizi sociali ed il superamento dei divari nell’offerta di alcuni servizi nelle more della definizione dei LEP. Alla data del 31/12/2022 i percettori di reddito di cittadinanza risultano n.520, di cui n.75 impegnati nei PUC; mentre 265 sono i nuclei familiari presi in carico (Case manager). A fronte di n.10 istanze di assistenza economica diretta, ne sono state positivamente istruite n. 5.

Per quanto riguarda gli asili nido, che costituiscono il settore più ambizioso delle politiche per la famiglia nell’ottica del superamento dei divari territoriali, il comune non è titolare di strutture; sul territorio insistono n. 3 asili privati, non convenzionati né accreditati, che complessivamente prevedono n.48 posti tutti utilizzati.

Gli obiettivi di servizio stabiliti dal Governo prevedono che entro il 2027 il 33% della popolazione target (0-3 anni) deve avere frequentare un asilo nido: in pratica, il comune di Castellammare del Golfo deve garantire nel 2027 n. 96 posti di asilo nido.

Relativamente all’area della disabilità, oltre ai servizi residenziali rivolti a 16 persone, il Comune di Castellammare ha attivato, anche sulla base delle politiche sociali distrettuali, una serie di interventi di assistenza e servizi, sia educativi, che domiciliari, i quali si sono rivolti ad una platea di 78 persone; a tali interventi vanno aggiunti i servizi di assistenza all’autonomia e comunicazione attivati per n. 30 minori e i servizi di trasporto offerti a 30 persone, di cui 21 minori e 9 adulti.

Nell’ambito di tale servizio, si iscrivono gli obiettivi di cui alla legge 234/2021 afferenti al rafforzamento dei servizi di trasporto di alunni disabili a scuola che nel 2027 deve garantire almeno ulteriori 12 minori trasportati rispetto al 2018.

I Principali portatori di interessi del comune di Castellammare del Golfo

Il comune di Castellammare gestisce relazioni con diversi tipi di portatori di interessi che possono avere diverso impatto sulle decisioni e le attività dell’Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

Soggetti interni: dirigenti, dipendenti, lavoratori ASU, collaboratori, collegio dei revisori dei conti, Organismo Indipendente di Valutazione (a composizione monocratica)

Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (Regione, Libero consorzio dei comuni della ex provincia, enti locali), agenzie funzionali (Camera di commercio, Azienda Sanitaria Provinciale, ecc.), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali

Gruppi organizzati: Enti del Terzo Settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc..)

Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti. Anche la collettività (insieme di cittadini componenti la comunità)

ENTI COSTITUENTI IL GRUPPO DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO RIFERITO ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2023

Denominazione	Tipologia soggetto	Missione di bilancio	Descrizione
Consorzio trapanese Legalità e sviluppo	Ente strumentale partecipato	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi alle P.A. sui beni confiscati
GAL Elimos società consortile senza scopo di lucro	Ente strumentale partecipato	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo azione locale in agricoltura
Fondazione ITS per l'innovazione del sistema agroalimentare nel Made in Italy Emporium del Golfo	Ente strumentale partecipato	Sviluppo economico e competitività	Attività di formazione e diffusione della cultura tecnica scientifica e misure di sviluppo dell'economia e politiche attive del lavoro
ATO Terra dei Fenici spa in liquidazione	Ente strumentale partecipato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Servizio integrato gestione rifiuti
SRR Trapani Provincia nord società consortile per azioni.	Ente strumentale partecipato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Società per la regolamentazione del servizio rifiuti con funzione di governo dell'ambito territoriale di riferimento

Il Contesto Comunale

Analisi strategica del contesto esterno ed interno

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

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

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

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- L'organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
- Gli indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

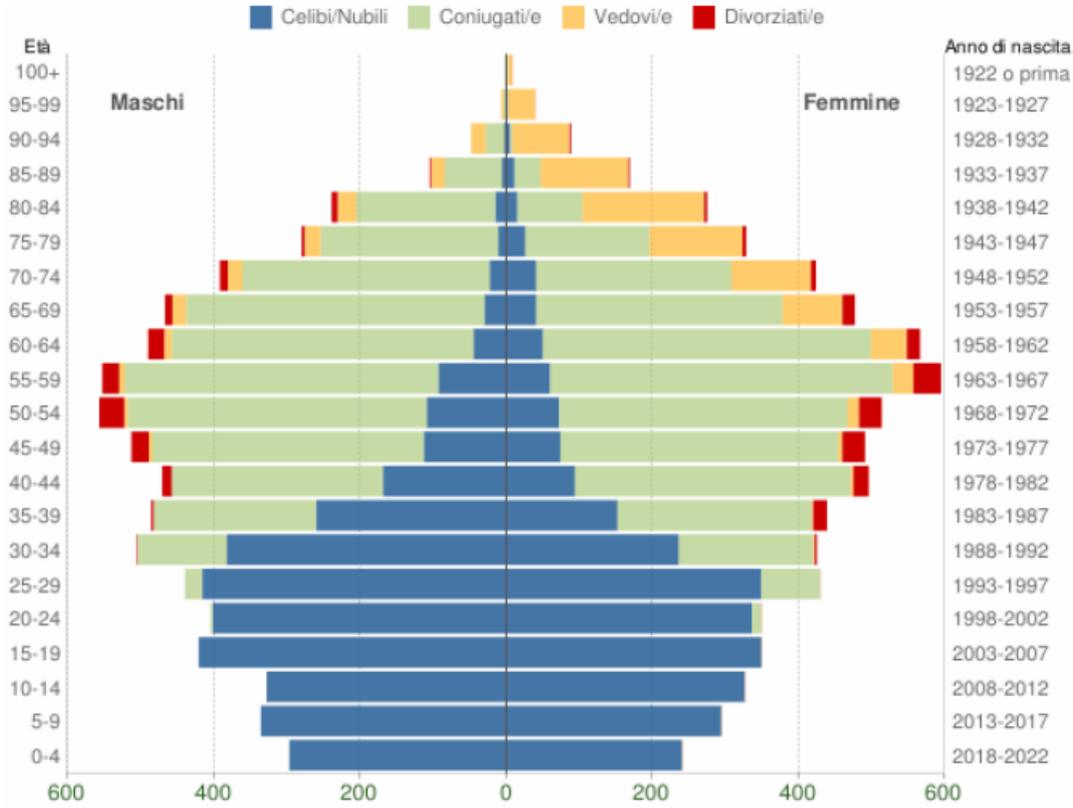
- a. gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della Sezione Strategica;
 - b. i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
 - c. i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - d. la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali;
 - e. l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
 - f. la gestione del patrimonio;
 - g. il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
 - h. l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
 - i. gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
- La disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.
 - La coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Popolazione

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Castellammare del Golfo per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

Comune di Castellammare Del Golfo



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO (TP) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Comune di Castellammare Del Golfo

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
0-4	537	0	0	0	297 55,3%	240 44,7%	537
5-9	630	0	0	0	336 53,3%	294 46,7%	630
10-14	654	0	0	0	328 50,2%	326 49,8%	654
15-19	770	0	0	0	421 54,7%	349 45,3%	770
20-24	738	16	0	0	405 53,7%	349 46,3%	754
25-29	765	104	0	0	440 50,6%	429 49,4%	869
30-34	619	306	2	4	506 54,4%	425 45,6%	931
35-39	412	489	2	22	486 52,5%	439 47,5%	925
40-44	263	666	4	34	471 48,7%	496 51,3%	967
45-49	187	751	11	55	513	491	1.004

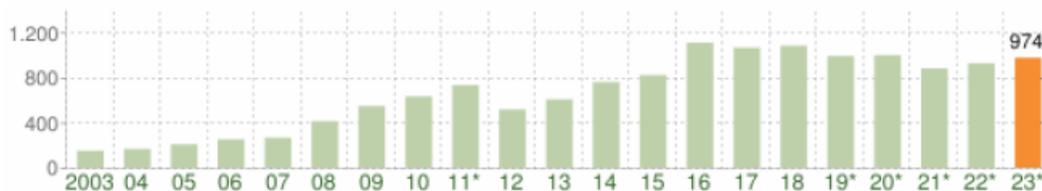
Comune di Castellammare Del Golfo

					51,1%	48,9%	
50-54	181	804	21	65	557 52,0%	514 48,0%	1.071
55-59	153	898	36	61	553 48,2%	595 51,8%	1.148
60-64	95	862	59	40	490 46,4%	566 53,6%	1.056
65-69	71	745	101	27	467 49,5%	477 50,5%	944
70-74	64	605	129	18	392 48,0%	424 52,0%	816
75-79	37	413	149	9	280 46,1%	328 53,9%	608
80-84	30	279	193	12	239 46,5%	275 53,5%	514
85-89	17	114	139	4	105 38,3%	169 61,7%	274
90-94	8	28	98	2	48 35,3%	88 64,7%	136
95-99	2	4	40	0	7 15,2%	39 84,8%	46

100+	2	2	6	0	2 20,0%	8 80,0%	10
Totale	6.235	7.086	990	353	7.343 50,1%	7.321 49,9%	14.664

Popolazione straniera

Popolazione straniera residente a Castellammare del Golfo al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



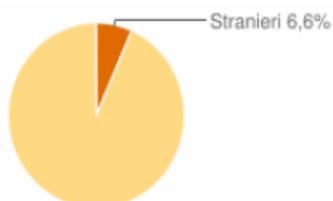
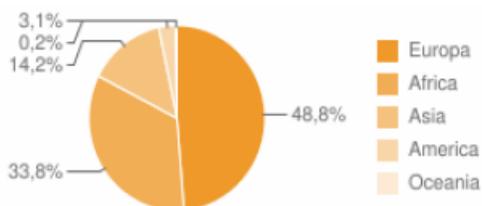
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO (TP) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

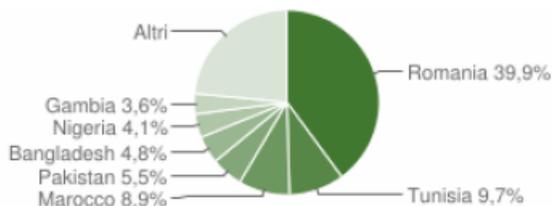
(*) post-censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Castellammare del Golfo al 1° gennaio 2023 sono 974 e rappresentano il 6,6% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 39,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Tunisia (9,7%) e dal Marocco (8,9%).



Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Romania	<i>Unione Europea</i>	163	226	389	39,94%
Germania	<i>Unione Europea</i>	6	9	15	1,54%
Francia	<i>Unione Europea</i>	6	9	15	1,54%
Polonia	<i>Unione Europea</i>	4	7	11	1,13%
Federazione Russa	<i>Europa centro orientale</i>	0	7	7	0,72%
Slovacchia	<i>Unione Europea</i>	5	2	7	0,72%
Spagna	<i>Unione Europea</i>	1	4	5	0,51%
Regno Unito	<i>Unione Europea</i>	3	2	5	0,51%
Albania	<i>Europa centro orientale</i>	1	2	3	0,31%
Austria	<i>Unione Europea</i>	1	1	2	0,21%

Comune di Castellammare Del Golfo

Portogallo	<i>Unione Europea</i>	1	1	2	0,21%
Ucraina	<i>Europa centro orientale</i>	1	1	2	0,21%
Ungheria	<i>Unione Europea</i>	1	1	2	0,21%
Estonia	<i>Unione Europea</i>	0	2	2	0,21%
Belgio	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,10%
Finlandia	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,10%
Irlanda	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,10%
Paesi Bassi	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,10%
Lettonia	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,10%
Lituania	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,10%
Repubblica	<i>Unione</i>	0	1	1	0,10%

Comune di Castellammare Del Golfo

Ceca	<i>Europea</i>				
Turchia	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0,10%
Totale Europa		194	281	475	48,77%

AFRICA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Tunisia	<i>Africa settentrionale</i>	59	35	94	9,65%
Marocco	<i>Africa settentrionale</i>	58	29	87	8,93%
Nigeria	<i>Africa occidentale</i>	32	8	40	4,11%
Gambia	<i>Africa occidentale</i>	35	0	35	3,59%
Ghana	<i>Africa occidentale</i>	22	0	22	2,26%
Senegal	<i>Africa occidentale</i>	16	0	16	1,64%
Mali	<i>Africa occidentale</i>	9	0	9	0,92%

Comune di Castellammare Del Golfo

Guinea	<i>Africa occidentale</i>	8	0	8	0,82%
Sierra Leone	<i>Africa occidentale</i>	3	0	3	0,31%
Costa d'Avorio	<i>Africa occidentale</i>	3	0	3	0,31%
Guinea Bissau	<i>Africa occidentale</i>	2	0	2	0,21%
Burkina Faso (ex Alto Volta)	<i>Africa occidentale</i>	2	0	2	0,21%
Egitto	<i>Africa settentrionale</i>	1	0	1	0,10%
Eritrea	<i>Africa orientale</i>	1	0	1	0,10%
Togo	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,10%
Somalia	<i>Africa orientale</i>	1	0	1	0,10%
Algeria	<i>Africa settentrionale</i>	0	1	1	0,10%
Madagascar	<i>Africa orientale</i>	1	0	1	0,10%
Libia	<i>Africa</i>	1	0	1	0,10%

Comune di Castellammare Del Golfo

	<i>settentrionale</i>				
Benin (ex Dahomey)	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,10%
Totale Africa	256	73	329		33,78%

ASIA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
Pakistan	<i>Asia centro meridionale</i>	51	3	54	5,54%
Bangladesh	<i>Asia centro meridionale</i>	34	13	47	4,83%
Repubblica Popolare Cinese	<i>Asia orientale</i>	18	17	35	3,59%
Filippine	<i>Asia orientale</i>	0	1	1	0,10%
India	<i>Asia centro meridionale</i>	0	1	1	0,10%
Totale Asia	103	35	138		14,17%

AMERICA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
----------------	-------------	---------------	----------------	---------------	----------

Comune di Castellammare Del Golfo

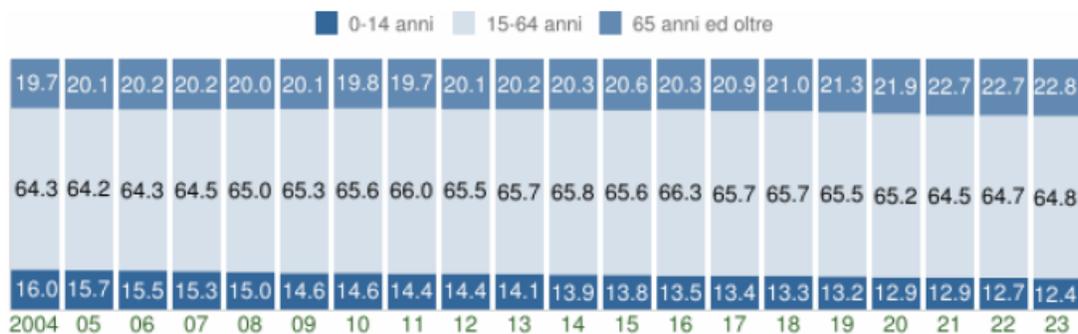
Cuba	<i>America centro meridionale</i>	1	5	6	0,62%
Repubblica Dominicana	<i>America centro meridionale</i>	0	4	4	0,41%
Stati Uniti d'America	<i>America settentrionale</i>	1	3	4	0,41%
Venezuela	<i>America centro meridionale</i>	2	2	4	0,41%
Argentina	<i>America centro meridionale</i>	2	1	3	0,31%
Canada	<i>America settentrionale</i>	0	2	2	0,21%
Brasile	<i>America centro meridionale</i>	0	2	2	0,21%
Colombia	<i>America centro meridionale</i>	0	2	2	0,21%
Perù	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,10%
Messico	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,10%

El Salvador	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,10%
Totale America		6	24	30	3,08%

OCEANIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Australia	<i>Oceania</i>	0	2	2	0,21%
Totale Oceania		0	2	2	0,21%
	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>		%
TOTALE STRANIERI	559	415	974		100,00%

Indici Demografici e Struttura del Comune Castellammare del Golfo

Struttura della popolazione dal 2002 al 2024. L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO (TP) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Comune di Castellammare Del Golfo

<i>Anno</i> 1° gennaio	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<i>Età media</i>
2002	2.373	9.308	2.889	14.570	41,3
2003	2.343	9.348	2.912	14.603	41,5

2004	2.338	9.420	2.889	14.647	41,5
2005	2.331	9.507	2.973	14.811	41,9
2006	2.298	9.532	3.002	14.832	42,1
2007	2.275	9.583	3.005	14.863	42,3
2008	2.246	9.736	3.004	14.986	42,3
2009	2.197	9.849	3.025	15.071	42,5
2010	2.217	9.960	3.007	15.184	42,5
2011	2.197	10.088	3.008	15.293	42,7
2012	2.098	9.565	2.943	14.606	43,1
2013	2.091	9.732	2.986	14.809	43,2
2014	2.103	9.945	3.068	15.116	43,3
2015	2.097	9.929	3.116	15.142	43,5
2016	2.074	10.200	3.120	15.394	43,4
2017	2.046	10.053	3.194	15.293	43,8
2018	2.027	9.991	3.191	15.209	44,0
2019*	1.948	9.674	3.142	14.764	44,4
2020*	1.900	9.588	3.229	14.717	44,7
2021*	1.869	9.366	3.294	14.529	45,1

Comune di Castellammare Del Golfo

2022*	1.854	9.467	3.315	14.636	45,2
2023*	1.821	9.495	3.348	14.664	45,3

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	121,7	56,5	84,1	88,0	0,0	8,5	10,1
2003	124,3	56,2	85,7	89,7	0,0	9,0	13,0
2004	123,6	55,5	83,9	90,5	0,0	10,2	10,2
2005	127,5	55,8	79,6	94,4	0,0	9,4	9,8
2006	130,6	55,6	75,0	96,3	0,0	9,7	9,6
2007	132,1	55,1	79,6	99,4	0,0	9,6	11,1
2008	133,7	53,9	81,6	100,1	0,0	8,2	11,2
2009	137,7	53,0	86,8	101,3	0,0	10,1	10,3
2010	135,6	52,4	94,2	103,5	0,0	9,6	9,9
2011	136,9	51,6	99,5	106,7	0,0	8,4	10,8

Comune di Castellammare Del Golfo

2012	140,3	52,7	105,5	108,7	0,0	8,0	11,8	
2013	142,8	52,2	107,5	107,3	0,0	8,2	10,7	
2014	145,9	52,0	107,3	110,8	0,0	8,7	11,0	
2015	148,6	52,5	111,4	113,5	0,0	8,4	11,5	
2016	150,4	50,9	116,1	108,3	0,0	8,2	9,8	
2017	156,1	52,1	126,8	110,9	0,0	6,9	12,1	
2018	157,4	52,2	126,2	114,7	0,0	7,1	10,5	
2019	161,3	52,6	133,2	118,3	0,0	7,5	11,1	
2020	169,9	53,5	131,0	119,9	0,0	6,9	10,9	
2021	176,2	55,1	134,2	122,1	0,0	7,9	12,8	
2022	178,8	54,6	134,3	123,2	0,0	8,0	12,8	
2023	183,9	54,4	137,1	123,5	0,0	-	-	

Territorio

Informazioni relative al territorio:

Superficie in Kmq	127,23		
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		
	* Fiumi e torrenti		
STRADE			
	* Statali	Km.	13,00 circa
	* Provinciali	Km.	50 circa
	* Comunali	Km.	200,00 circa
	* Vicinali	Km.	_____
	* Autostrade	Km.	_____
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
* Artigianali	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>

* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)					
Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		
		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	XX		mq.	XX
P.I.P.	mq.			mq.	

Strutture operative - scolastiche

Asili nido	n.	0			
Scuole dell'infanzia	n.	2			
Scuole primarie	n.	2			
Scuole secondarie	n.	1			

Soggetti partecipati

Il ruolo del Comune in tali organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Società partecipate- La governance pubblica (intesa come necessità di razionalizzare e creare un sistema coerente in tutte le attività che fanno capo a differenti soggetti, per migliorare il processo decisionale ai diversi livelli istituzionali, per realizzare politiche, programmi e progetti con sempre maggior rispondenza all'interesse della collettività) può essere analizzata sulla base di tre dimensioni concettuali diverse:

Governance interna, per assicurare un corretto funzionamento della macchina amministrativa, considerando "l'ente-azienda in un sistema coerente di pianificazione, programmazione e Controllo";

Governance esterna, sia come insieme di strumenti finalizzati a orientare le decisioni verso l'esterno, ad esempio nel caso delle esternalizzazioni di servizi, sia come insieme di metodi di integrazione fra il sistema di governance interna e le attività degli enti strumentali e società appositamente costituiti per lo svolgimento di servizi. La governance esterna tende a favorire l'integrazione degli enti strumentali nella logica in-house. Si considera "l'ente - holding";

Governance inter-istituzionale, intesa come insieme di procedure, comportamenti e "best practices" che favoriscono la cooperazione sinergica e convergente fra soggetti istituzionali diversi, pubblici o privati, a vario titolo coinvolti. In questo caso si considera l'ente pubblico come "enterete" o network.

Con deliberazione n. 185 del 31.10.2023 la Giunta Comunale ha individuato il "gruppo pubblica amministrazione (GAP)" per l'anno 2024, dando atto che l'Ente non detiene partecipazioni rilevanti ai

fini della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico del gruppo e, pertanto, non è obbligato alla redazione del bilancio consolidato per l'anno 2023.

Di seguito l'elenco delle società ed enti facenti parte del Gruppo di Amministrazione Pubblica dell'Ente al 31/12/2023:

Società Partecipate dal Comune

Consorzio GAL Elimos a.r.l. - Consorzio Ericina Tellus a.r.l. (inattiva) - Assoc. Asmel - Cons. Universitario della Provincia di Trapani - Soc. Terra dei Fenici S.p.a in Liquidazione - Consorzio S.R.R. di Trapani Provincia Nord - Cons. Trapanese per la Legalità e lo Sviluppo - Fondazione Distretto Turistico Sicilia Occ.- Assoc. G.A.C. Golfi di Castellammare e Carini – ATI Trapani - Fondazione ITS Emporium del Golfo.

I bilanci delle società partecipate sono disponibili all'indirizzo internet:

<http://80.23.205.185/Amministrazione%20Trasparente/società-partecipate>.

La società Erycina Tellus risulta inattiva da anni.

Si richiama integralmente nella presente nota integrativa, il contenuto della delibera del Consiglio Comunale n. 89 del 28.12.2023 avente ad oggetto la ricognizione ordinaria delle partecipazioni societarie.

Le partecipazioni di cui sopra, sono nella percentuale di seguito indicata:

Enti strumentali partecipati

Terra dei Fenici s.p.a in liquidazione: 1,61%

Consorzio S.R.R. di Trapani Provincia Nord: € 4,86%

Cons. Trapanese per la Legalità e lo Sviluppo: 11,11%

Fondazione Istituto Tecnico Superiore (ITS) per l'innovazione nel sistema agroalimentare nel made in Italy:

ATI Trapani: 3,40%

Cons. Universitario della Provincia di Trapani: 1,38%

Consorzio GAL Elimos a.r.l.: 3,87%

Consorzio Ericina Tellus a.r.l.: 0,16% (inattiva da anni)

Fondazione Distretto Turistico Sicilia Occ.: 4,63%

Assoc. G.A.C. Golfi di Castellammare e Carini: 7,48%

Situazione finanziaria ed economico patrimoniale dell'Ente e prospettive future

Per quanto riguarda la situazione finanziaria ed economico patrimoniale dell'Ente, continua a permanere la criticità relativa alla rigidità strutturale della parte corrente del bilancio derivante dalla spesa sostenuta dall'Ente per il servizio del randagismo ad oggi ammontante ad euro 800.000,00 circa annue.

La situazione finanziaria corrente dell'ente risente, altresì, dell'ulteriore taglio ai trasferimenti statali imposti dalla legge di bilancio 2024; dal 2024 al 2028 le risorse trasferite dallo Stato agli enti delle regioni a Statuto ordinario e di Sicilia e Sardegna saranno tagliate di 250 milioni l'anno (di cui 200 a carico dei Comuni e 50 di Province e Città metropolitane). Sono esclusi dal sacrificio gli enti in dissesto o in riequilibrio e quelli che hanno sottoscritto accordi con il Governo. Il contributo alla finanza pubblica sarà ripartito su ogni amministrazione in misura proporzionale agli impegni del titolo 1 della spesa corrente, assunti nel 2022 (o nell'ultimo rendiconto approvato), al netto di quelli registrati nella missione 12, riferita al sociale. Nel 2024 sono entrati a regime, poi, i tagli previsti dalla spending ex informatica, fino al 2025, di 150 milioni l'anno, di cui 100 per i Comuni e 50 per Province e Città (comma 850 della legge 178/2020, modificata dall'articolo 6-ter DL 132/2023). Quest'ultimo contributo alla finanza pubblica si applicherà senza distinzioni per i territori a Statuto speciale o per le condizioni di criticità finanziaria. Il riparto è previsto in misura proporzionale agli impegni di spesa correnti del rendiconto 2022 (o di quello trasmesso alla Bdap al 30 novembre 2023) al netto della missione 12.

A tutto ciò va sommato il fatto che oltre alla spesa del personale, altri servizi come i ricoveri per anziani, l'accoglienza di madri con figli minori, l'assistenza all'autonomia ed alla comunicazione, che rappresentano la quota più consistente dei costi per questo Ente, stanno registrando degli incrementi importanti e non comprimibili trattandosi di servizi essenziali che devono continuare ad essere garantiti. Si è ritenuto pertanto di finalizzare anche per la programmazione 2024/2026 le risorse necessarie a garantire i servizi essenziali.

Dal punto di vista dell'equilibrio di cassa, le disponibilità liquide, che negli ultimi anni hanno registrato una certa consistenza, sono state, in particolare, quelle derivanti dall'attività di accertamento e riscossione dei tributi per il tramite del concessionario esterno, con il quale è stata messa in atto un'intensa attività di contrasto all'evasione.

Tale dato ha contribuito a non determinare la necessità di utilizzo di entrate a destinazione vincolata ovvero a far ricorso all'anticipazione di tesoreria che, nella congiuntura attuale, costituiscono elemento di criticità nella gestione contabile e finanziaria e pertanto devono essere tenute sotto costante controllo.

Le politiche legate alle entrate dell'ente necessitano di attente valutazioni al fine di mantenerne costante il più possibile il loro gettito e poter così garantire l'equilibrio di cassa; tale monitoraggio è maggiormente intensificato rilevando l'importanza dell'equilibrio di cassa per la gestione della spesa relativa al processo di incremento delle ore del personale part-time ed, altresì, per dare piena effettività ai programmi del PNRR. A tal fine sono state attivate misure tese il più possibile a comprimere, quanto più possibile, la spesa corrente e ad intensificare, come in precedenza detto, il contrasto all'evasione ed elusione nei tributi locali.

L'accantonamento al FCDE è ormai dal 2022 in misura pari al 100% della media delle entrate non riscosse nel quinquennio precedente; tale accantonamento, normativamente previsto, irrigidisce ulteriormente la parte corrente del bilancio riducendo sensibilmente la capacità di spesa dell'Ente.

Per la determinazione dell'FCDE del triennio 2024-2026 è stata utilizzata come per gli anni precedenti, la possibilità prevista dal principio contabile applicato 4/2 di "...determinare il rapporto tra incassi di competenza e i relativi accertamenti, considerando tra gli incassi anche le riscossioni effettuate nell'anno successivo in conto residui dell'anno precedente".

Relativamente alla gestione patrimoniale, le innovazioni normative di questi ultimi anni e l'accresciuta necessità del rispetto di vincoli di finanza pubblica, renderebbero necessario ed urgente un cambiamento nella valutazione del ruolo della gestione del patrimonio pubblico per gli Enti locali. Il patrimonio non è

solo il complesso dei beni dell'Ente di cui deve essere assicurata la conservazione, ma dovrebbe essere inserito in una visione dinamica, quale strumento strategico della gestione e quindi come complesso di risorse che l'Ente deve utilizzare e valorizzare, in maniera ottimale, per il migliore perseguimento delle proprie finalità d'erogazione di servizi e di promozione economica, sociale e culturale dell'intera collettività di riferimento e per assicurare i principi di equità intergenerazionale.

Le linee di intervento sul patrimonio possono riguardare i seguenti ambiti:

– Valorizzazioni e dismissioni immobili non utili ai fini istituzionali:

incrementare le entrate tramite alienazioni del patrimonio immobiliare comunale, al fine di sostenere le politiche d'investimento dell'ente, nel contesto dei crescenti vincoli alla spesa pubblica imposti dagli equilibri di finanza pubblica. L'elenco dei beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali per il comune di Castellammare del Golfo presenta un numero elevato di beni di cui uno peraltro di valore ingente.

– Razionalizzazione e riqualificazione del patrimonio utilizzato ai fini istituzionali:

L'obiettivo è incrementare e regolamentare l'efficienza nella gestione e nell'uso del patrimonio comunale. Particolare attenzione verrà prestata alla valorizzazione e uso degli immobili confiscati alla mafia.

Per quanto riguarda i locali assunti in locazione da terzi, si rappresenta che attualmente il Comune non ha contratti di locazione sottoscritti con privati e/o con altri soggetti.

Per quanto riguarda gli immobili concessi a terzi, occorre migliorare le condizioni dei rapporti in essere al fine di applicare correttamente i principi di economicità e redditività del patrimonio pubblico e di perseguire il massimo di equità e trasparenza nell'affidamento di immobili, strutture e impianti comunali ad ogni finalità destinati. I beni immobili disponibili dovranno essere concessi prevedendo la corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori di mercato ovvero tali beni potranno essere assegnati ai servizi di volta in volta coinvolti (Sociale, Sport, Cultura, ecc.) i quali provvederanno a concederli in convenzione ai soggetti utilizzatori, a fronte del servizio reso dagli stessi.

2.1.2 ALBERO DEGLI OBIETTIVI

Numero Aree Strategiche	Numero Obiettivi Strategici	Numero Obiettivi Operativi	Numero Attività PIAO
5	13	21	39

- **1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale**
 - 1.A Sicurezza della città
 - 1.A.1 Incremento ore del personale della PM
 - 1.A.2 Incremento degli interventi a sostegno della popolazione
 - S3 Realizzazione asilo nido
 - 1.A.3 Strutture sportive
 - S3 palestre (Galante e Bonanno)
 - 1.B Legalità e trasparenza
 - 1.B.1 Istituzione del nuovo sito istituzionale
 - S1 Social
 - S2 Aggiornamento sito istituzionale
 - 1.B.2 Informatizzazione dei processi amministrativi e digitalizzazione dei servizi
 - 1.B.3 Catellammare del Golfo: città vivibile e inclusiva
 - S3 Realizzazione di un rifugio sanitario
 - S5 Assicurare la realizzazione dei piani di controllo e monitoraggio del territorio per la repressione dell'abbandono dei rifiuti
 - S5 Gestione del randagismo
 - 1.C Valorizzazione degli ambienti scolastici e educativi
 - 1.C.1 Qualità degli edifici scolastici

- **2. Accoglienza**
 - 2.A Partecipazione popolare
 - 2.A.1 Promozione della comunicazione a vantaggio degli stakeholders sul ciclo finanziario
 - 2.B Attrattività della città di Castellammare del Golfo
 - 2.B.1 Utilizzo proventi imposta di soggiorno al fine di incrementare i servizi in favore dei turisti
 - 6.A.1 Territorio
 - S4 Schema lottizzazione
 - S4 Verifica della posizione relativa alla dichiarazione sull'imposta di soggiorno evasori totali
 - S4 Verifica posizione ai fini della tassa rifiuti connessi agli accertamenti edilizi
 - S4 Verifica sanatoria a regime
 - S4 e S5 Aggiornamento toponomastica
 - S4 Attività propedeutica di competenza dell'iter di approvazione del Piano di utilizzo del Demanio marittimo (Peso: 10)

- **3. Verde e territorio**
 - 3.A Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile
 - 3.A.1 Realizzazione del P.U.G.
 - S4 Istruttoria delle pratiche di condono edilizio
 - 3.A.2 Realizzazione del ricovero sanitario per cani
 - 3.A.3 Implementazione loculi cimiteriali
 - S3 Affidamento dei lavori per la realizzazione loculi -ventesima sezione cimiteriale
 - S3 riorganizzazione amministrativa del Cimitero
 - 3.A.4 Miglioramento della viabilità tramite i sistemi informatizzati delle aree
 - 3.B Cura dello spazio verde
 - 3.B.1 Promozione di iniziative di cura di spazi verdi
 - S3 Verde pubblico
 - 3.C Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile
 - 3.C.1 Mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali
 - S2 Gestione servizio idrico
 - S3 Messa in sicurezza teatro Anton Rocco Guadagno
 - 3.D Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile
- **4. Castellammare città solidale**
 - 4.A Inclusione, coesione e accessibilità ai servizi sociali
 - 4.A.1 Attività in favore dei soggetti a rischio di esclusione sociale
 - S1 Servizi socio assistenziali
 - 4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
 - 4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
 - S1 Implementazione dei servizi demografici
 - S1 Piano assunzionale
 - S2 Allineamento piattaforma crediti commerciali
 - S2 Completamento delle attività di affidamento degli interventi di digitalizzazione finanziati con PNRR
 - S2 Regolamento trasporto scolastico interno
 - S2 Trasmissione al consiglio comunale del regolamento sulla compensazione debiti / crediti reg entrate
 - S3 Potenziamento del servizio di raccolta rifiuti durante il periodo estivo
 - S4 Valorizzazione beni confiscati alla mafia
 - S5 Attività di Costituzione in giudizio presenziando sempre presso il Giudice di Pace di Alcamo
 - S5 Controllo delle attività commerciali e di ristorazione
 - S5 Servizi stradali
 - SC Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza consultive, referenti e d'assistenza

- SC Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di PO, con risoluzione di eventuali conflitti di attribuzione e nel raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione
 - SC Presiedere l'ufficio per i procedimenti disciplinari
 - SC Programmazione e controllo
 - SC Responsabile gestione anticorruzione/ trasparenza
 - SC Svolgere le funzioni di Presidente della delegazione trattante
- 4.B.1 Valorizzazione delle risorse umane tramite un piano di formazione volto ad un aumento di competenze

- **5. Promozione della cultura e del territorio**
 - 5.A Attrattività della Città e valorizzazione patrimonio culturale
 - 5.A.1 Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche
 - S1 Cultura
 - S1 Gustorie di Sicilia
 - 5.B Attrattività della Città e valorizzazione patrimonio culturale
 - 5.B.1 Valorizzazione del patrimonio artistico (teatro Apollo)

2.1.3 AREE

1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale

Sono stanziati in bilancio € 818.741,83 nell'annualità 2024 quali spese di personale del Corpo di P. M. al fine di assicurare tutti i servizi istituzionali dello stesso, ivi comprese le risorse derivanti dalla destinazione dei proventi del codice della strada; tali risorse sono previste in misura superiore nelle annualità 2025/2026 al fine di permettere l'incremento orario di tre ore cadauno degli agenti di P.M. Inoltre, sono stanziati nell'annualità 2024 € 198.792,78 per l'acquisto di beni e servizi necessari al regolare funzionamento dei servizi di P. M.

2. Accoglienza

Sotto tale profili, merita attenzione la destinazione che l'Amm.ne Comunale ha inteso dare ai proventi della tassa di soggiorno, intesa non solo a finanziare interventi strettamente turistico/culturali (spettacoli, manifestazioni, recital, etc.) ma anche attività collaterali e comunque essenziali per il turismo, quali il decoro urbano: infatti nell'annualità 2024 sono previste spese a tale titolo e con tale tipologia di finanziamento per € 112.000,00 di cui € 54.500,00 alla missione 9, € 45.000,00 alla missione 5 ed € 12.500,00 alla missione 10.

3. Verde e territorio

Notevoli sono stati e sono gli sforzi per assicurare una decorosa pulizia della città e dei relativi spazi verdi; oltre al normale servizio di nettezza urbana, non possono non richiamarsi le convenzioni sottoscritte con associazioni senza scopo di lucro per assicurare una cura e pulizia degli spazi verdi al fine di consentirne la loro fruizione da parte del cittadino. Sotto tale punto di vista si richiama lo stanziamento di spesa di € 54.500,00, già indicato al punto precedente e confluito alla missione 9, per la finalità anzidetta.

4. Castellammare città solidale

Diversi e variegati sono gli stanziamenti di spesa riguardanti il sociale; particolare attenzione meritano quelli relativi al servizio di accoglienza migranti (ex SPRAR) per € 568.083,00 annui, quello relativo al servizio di ricovero minori soggetti a provvedimenti dell'A. G. Con uno stanziamento di spesa a carico del bilancio comunale di € 85.000,00, quello relativo al servizio ASACOM per €59.500,00, quello relativo al ricovero disabili psichici per € 310.000,00, quello relativo al SAD per € 160.000,00.

5. Promozione della cultura e del territorio

Ampi e variegati sono gli stanziamenti di spesa relativi al settore culturale e turistico, tesi a veicolare le bellezze naturalistiche del territorio, senza comunque incidere ulteriormente sulla spesa corrente, in quanto si utilizzano, all'uopo, le risorse provenienti dall'imposta di soggiorno. Infatti, al netto delle risorse provenienti da tale imposta e destinate al decoro urbano, tutta la parte rimanente, pari ad € 388.000,00, è destinata ad attività culturali da svolgersi sia durante l'estate ed anche nel periodo di bassa stagione, quali, ad esempio, la partecipazione a fiere come la BIT.

2.1.4 OBIETTIVI STRATEGICI

1.A Sicurezza della città

Aumento del senso di sicurezza dei cittadini all'interno del territorio garantendo un miglioramento della qualità della vita dei cittadini e la libertà di sviluppo sociale.

Dati Generali

Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività

1.B Legalità e trasparenza

Rispetto delle regole e miglioramento della trasparenza al fine di creare un sistema di condivisione di un vivere associato basato sull'educazione, sulla mutua assistenza e sulla comprensione.

Dati Generali

Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Collettività • Cittadini

1.C Valorizzazione degli ambienti scolastici e educativi

Qualità degli edifici scolastici

Dati Generali

Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Istituzioni universitarie, della ricerca e scolastiche • Cittadini

2.A Partecipazione popolare

Coinvolgimento della cittadinanza nel ciclo di programmazione e nelle decisioni di governo della città, attraverso il coinvolgimento dei giovani, i progetti di democrazia partecipata e l'introduzione dei patti di integrità di nuova generazione correlati ai principali progetti locali.

Dati Generali

Area Strategica:	2. Accoglienza
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività

2.B Attrattività della città di Castellammare del Golfo

Realizzazione di investimenti in azioni ripetitive e non solamente in spettacoli al duplice fine di rendere i servizi turistici più appetibili e di valorizzare i talenti artistici locali culturali, musicali e folkloristici.

Dati Generali

Area Strategica:	2. Accoglienza
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Collettività

	<ul style="list-style-type: none"> • Turisti • Cittadini
--	--

3.A Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile

Pianificare la gestione del territorio in modo sostenibile al fine di valorizzare e preservare il territorio.

Dati Generali

Area Strategica:	3. Verde e territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Collettività

3.B Cura dello spazio verde

Migliorare l'arredo urbano anche ai fini di garantire maggiore fruizione degli spazi verdi.

Dati Generali

Area Strategica:	3. Verde e territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività

3.C Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile

Riduzione traffico e miglioramento viabilità.

Dati Generali

Area Strategica:	3. Verde e territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Collettività • Cittadini

3.D Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile

Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici.

Dati Generali

Area Strategica:	3. Verde e territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività

4.A Inclusione, coesione e accessibilità ai servizi sociali

Incremento del benessere e dell'inclusione di anziani e soggetti vulnerabili. Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini.

Dati Generali

Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività

4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali

Aumentare la performance dell'ente e il gradimento dei cittadini.

Dati Generali

Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Utenti del servizio • Cittadini

5.A Attrattività della Città e valorizzazione patrimonio culturale

Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche anche in collaborazione con soggetti terzi che consentano di promuovere il territorio.

Dati Generali

Area Strategica:	5. Promozione della cultura e del territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi...) • Cittadini • Collettività

5.B Attrattività della Città e valorizzazione patrimonio culturale

Valorizzazione del patrimonio culturale e artistico.

Dati Generali

Area Strategica:	5. Promozione della cultura e del territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Collettività

2.1.5 OBIETTIVI PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Segretario Generale	1
Settore I	4
Settore II	3
Settore III	7
Settore IV	3
Settore V	3
Senza Struttura Organizzativa	9

Segretario Generale
4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Settore I
1.B.1 Istituzione del nuovo sito istituzionale
4.A.1 Attività in favore dei soggetti a rischio di esclusione sociale

4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
5.A.1 Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche
Settore II
1.B.1 Istituzione del nuovo sito istituzionale
3.C.1 Mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali
4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Settore III
1.A.2 Incremento degli interventi a sostegno della popolazione
1.A.3 Strutture sportive
1.B.3 Castellammare del Golfo: città vivibile e inclusiva
3.A.3 Implementazione loculi cimiteriali
3.B.1 Promozione di iniziative di cura di spazi verdi
3.C.1 Mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali
4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Settore IV
3.A.1 Realizzazione del P.U.G.
4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
6.A.1 Territorio
Settore V
1.B.3 Castellammare del Golfo: città vivibile e inclusiva
4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
6.A.1 Territorio
Senza struttura organizzativa
1.A.1 Incremento ore del personale della PM
1.B.2 Informatizzazione dei processi amministrativi e digitalizzazione dei servizi
1.C.1 Qualità degli edifici scolastici
2.A.1 Promozione della comunicazione a vantaggio degli stakeholders sul ciclo finanziario
2.B.1 Utilizzo proventi imposta di soggiorno al fine di incrementare i servizi in favore dei turisti
3.A.2 Realizzazione del ricovero sanitario per cani
3.A.4 Miglioramento della viabilità tramite i sistemi informatizzati delle aree
4.B.1 Valorizzazione delle risorse umane tramite un piano di formazione volto ad un aumento di competenze

5.B.1 Valorizzazione del patrimonio artistico (teatro Apollo)

2.1.6 DETTAGLIO OBIETTIVI OPERATIVI PER UFFICIO

Segretario Generale

4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali

Settore I
1.B.1 Istituzione del nuovo sito istituzionale

Istituzione del nuovo sito istituzionale conforme alle regole Agid: utilizzo fondi PNRR con finanziamento di complessive € 155.234,00.

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.B Legalità e trasparenza

Analisi

IMPATTO - ISTITUZIONALE (Peso: 100)

Istituzione del nuovo sito istituzionale

Informazioni: Istituzione del nuovo sito istituzionale conforme alle regole Agid, con utilizzo fondi PNRR

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

4.A.1 Attività in favore dei soggetti a rischio di esclusione sociale

Attività in favore dei soggetti a rischio di esclusione sociale (Servizio di educativa domiciliare e Sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare, SAD): è tra l'altro previsto stanziamento di spesa nell'annualità 2024 di € 4.500,00 al fine di attivare percorsi di cosiddette borse lavoro in favore di particolari categorie di soggetti fragili.

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.A Inclusione, coesione e accessibilità ai servizi sociali

Analisi

IMPATTO - SOCIO-SANITARIO (Peso: 100)

Attivazione percorsi di cosiddette borse lavoro in favore di particolari categorie di soggetti fragili

Informazioni: Verifica attivazione percorsi di cosiddette borse lavoro in favore di particolari categorie di soggetti fragili

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	euro	0		4500	0	0

Attività in favore dei soggetti a rischio di esclusione sociale (Servizio di educativa domiciliare e Sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare, SAD)

Informazioni: Verifica svolgimento attività in favore dei soggetti a rischio di esclusione sociale (Servizio di educativa domiciliare e Sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare, SAD)

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	euro	0		160000	160000	160000

4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali

5.A.1 Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche

Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche anche in collaborazione con soggetti terzi che consentano di promuovere il territorio, anche mediante proventi imposta soggiorno

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	5. Promozione della cultura e del territorio
Obiettivo strategico DUP:	5.A Attrattività della Città e valorizzazione patrimonio culturale

Analisi

IMPATTO - CULTURALE (Peso: 100)

Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche

Informazioni: Controllo incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	euro	0		500000	500000	500000

Settore II

1.B.1 Istituzione del nuovo sito istituzionale

Istituzione del nuovo sito istituzionale conforme alle regole Agid: utilizzo fondi PNRR con finanziamento di complessive € 155.234,00.

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.B Legalità e trasparenza

Analisi

IMPATTO - ISTITUZIONALE (Peso: 100)

Istituzione del nuovo sito istituzionale

Informazioni: Istituzione del nuovo sito istituzionale conforme alle regole Agid, con utilizzo fondi PNRR

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	sì / no	No		Si	Si	Si

3.C.1 Mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali

Mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali, recupero dei beni architettonici ed ambientali, garantire la sicurezza negli ambienti con particolare riferimento ai luoghi di lavoro; razionalizzazione della dislocazione

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.C Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile

Analisi

IMPATTO - ISTITUZIONALE (Peso: 100)

Mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali, recupero dei beni architettonici

Informazioni: Verifica periodica attività svolte per il mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali e per il recupero dei beni architettonici ed ambientali

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale

Dati Generali

Responsabile Politico:	<ul style="list-style-type: none">Fausto Giuseppe
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali

Settore III

1.A.2 Incremento degli interventi a sostegno della popolazione

Incremento degli interventi a sostegno delle fasce deboli della popolazione, con particolare riferimento al servizio Asacom: € 59.000,00.

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.A Sicurezza della città

Analisi

IMPATTO - SOCIO-SANITARIO (Peso: 100)

Aumento delle spese e degli interventi a sostegno delle fasce deboli della popolazione

Informazioni: Incremento degli interventi a sostegno delle fasce deboli della popolazione, con particolare riferimento al servizio Asacom: € 59.000,00

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

1.A.3 Strutture sportive

Gestione campo Sportivo Matranga mediante convenzione con la società sportiva alla quale viene concesso contributo ordinario annuo in misura non inferiore ad € 42.000,00. Prevista concessione di contributi nel settore sportivo: € 2.000,00.

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.A Sicurezza della città

Analisi

IMPATTO - CULTURALE (Peso: 100)

Contributi nel settore sportivo

Informazioni: Concessione di contributi nel settore sportivo

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	euro	0		2	2	2

Gestione campo sportivo Matranga

Informazioni: Gestione del campo sportivo Matranga mediante convenzione con la società sportiva

Comune di Castellammare Del Golfo

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

1.B.3 Catellammare del Golfo: città vivibile e inclusiva

Rendere la città più vivibile e inclusiva

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.B Legalità e trasparenza

3.A.3 Implementazione loculi cimiteriali

Implementazione loculi cimiteriali previa ricognizione della situazione cimiteriale: a tal fine prevista la contrazione di un mutuo di € 1.274.000,00 per la realizzazione di nuovi loculi; il relativo ricavato derivante dalle concessioni cimiteriali, sarà destinato al rimborso anticipato del mutuo.

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.A Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile

Analisi

IMPATTO - ISTITUZIONALE (Peso: 100)

Implementazione loculi cimiteriali

Informazioni: Implementazione loculi cimiteriali attraverso la contrazione di un mutuo

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

3.B.1 Promozione di iniziative di cura di spazi verdi

Promozione di iniziative di cura di spazi verdi tramite il coinvolgimento di associazioni senza scopo di lucro: € 54.500,00

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.B Cura dello spazio verde

Analisi

IMPATTO - AMBIENTALE (Peso: 100)

Verifica su iniziative di cura di spazi verdi tramite il coinvolgimento di associazioni senza scopo di lucro

Informazioni: Verifica su iniziative di cura di spazi verdi tramite il coinvolgimento di associazioni senza scopo di lucro

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	euro	0		54500	87000	87000

3.C.1 Mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali

Mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali, recupero dei beni architettonici ed ambientali, garantire la sicurezza negli ambienti con particolare riferimento ai luoghi di lavoro; razionalizzazione della dislocazione

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.C Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile

Analisi

IMPATTO - ISTITUZIONALE (Peso: 100)

Mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali, recupero dei beni architettonici

Informazioni: Verifica periodica attività svolte per il mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali e per il recupero dei beni architettonici ed ambientali

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali

Settore IV

3.A.1 Realizzazione del P.U.G.

Realizzazione del P.U.G. strumento urbanistico fondamentale per garantire la realizzazione di nuove attività produttive e volano per lo sviluppo economico del territorio: stanziamento di spesa previsto annualità 2024 €69.500,00

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.A Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile

Analisi

IMPATTO - ISTITUZIONALE (Peso: 100)

Verifica su realizzazione PUG

Informazioni: Verifica su realizzazione PUG per promuovere nuove attività produttive

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali

6.A.1 Territorio

Sviluppo del territorio

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	2. Accoglienza
Obiettivo strategico DUP:	2.B Attrattività della città di Castellammare del Golfo

Settore V

1.B.3 Catellammare del Golfo: città vivibile e inclusiva

Rendere la città più vivibile e inclusiva

Dati Generali

Responsabile Politico:	<ul style="list-style-type: none">Fausto Giuseppe
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.B Legalità e trasparenza

4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale

Dati Generali

Responsabile Politico:	<ul style="list-style-type: none">Fausto Giuseppe
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali

6.A.1 Territorio

Sviluppo del territorio

Dati Generali

Responsabile Politico:	<ul style="list-style-type: none">Fausto Giuseppe
Area Strategica:	2. Accoglienza
Obiettivo strategico DUP:	2.B Attrattività della città di Castellammare del Golfo

Obiettivi Senza Strutture Organizzative
1.A.1 Incremento ore del personale della PM

Incremento di 3 ore settimanali del personale della PM già part time a 24 ore: spesa presuntiva annua € 50.000,00

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.A Sicurezza della città

Analisi

IMPATTO - ISTITUZIONALE (Peso: 100)

Incremento ore del personale della PM

Informazioni: Incremento ore lavorative settimanali del personale della PM

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	numero	0		3	3	3

1.B.2 Informatizzazione dei processi amministrativi e digitalizzazione dei servizi

Informatizzazione dei processi amministrativi e digitalizzazione dei servizi mediante utilizzo dei finanziamenti PNRR per un totale di €153.110,00.

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.B Legalità e trasparenza

Analisi

IMPATTO - ISTITUZIONALE (Peso: 100)

Informatizzazione dei processi amministrativi e digitalizzazione dei servizi

Informazioni: Informatizzazione dei processi amministrativi e digitalizzazione dei servizi mediante utilizzo dei finanziamenti PNRR

Fonte: DUP 2024/2026

Note: Completamento percorso di informatizzazione dei processi per tutti i settori.

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

1.C.1 Qualità degli edifici scolastici

Qualità degli edifici scolastici

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.C Valorizzazione degli ambienti scolastici e educativi

Analisi

IMPATTO - ISTITUZIONALE (Peso: 100)

Controllo periodico su edifici scolastici

Informazioni: Verifica espletamento controllo periodico

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

2.A.1 Promozione della comunicazione a vantaggio degli stakeholders sul ciclo finanziario

Comunicazione a vantaggio degli stakeholders sul ciclo finanziario per promuovere la consapevolezza tra i cittadini, gli operatori economici e le associazioni in ordine alle politiche pubbliche poste in essere e consentire anche di operare valutazioni sulla performance di ente - bilancio consuntivo sociale

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	2. Accoglienza
Obiettivo strategico DUP:	2.A Partecipazione popolare

Analisi

IMPATTO - ISTITUZIONALE (Peso: 100)

Comunicazione a vantaggio degli stakeholders sul ciclo finanziario

Informazioni: Comunicazione a vantaggio degli stakeholders sul ciclo finanziario per promuovere la consapevolezza in ordine alle politiche pubbliche

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

2.B.1 Utilizzo proventi imposta di soggiorno al fine di incrementare i servizi in favore dei turisti

Utilizzo proventi imposta di soggiorno al fine di incrementare i servizi in favore dei turisti: €112.000,00

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	2. Accoglienza
Obiettivo strategico DUP:	2.B Attrattività della città di Castellammare del Golfo

Analisi

IMPATTO - CULTURALE (Peso: 100)

Utilizzo proventi imposta di soggiorno al fine di incrementare i servizi in favore dei turisti

Informazioni: Utilizzo proventi imposta di soggiorno al fine di incrementare i servizi in favore dei turisti

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	euro	0		112000	40000	40000

3.A.2 Realizzazione del ricovero sanitario per cani

Lotta al randagismo tramite la realizzazione del ricovero sanitario per cani e l’affidamento del servizio: stanziamento di spesa annualità 2024 € 766.418,58. Tenuto conto delle politiche messe in atto anche grazie alla concessione di agevolazioni per le adozioni, la spesa per le annualità successive è prevista in via decrescente ed è pari ad € 706.418,58 l’anno 2025 ed €696.418,58 per l’anno 2026

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.A Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile

Analisi

IMPATTO - SOCIO-SANITARIO (Peso: 100)

Lotta al randagismo

Informazioni: Lotta al randagismo attraverso la realizzazione di ricovero sanitario per cani ed affidamento del relativo servizio

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	euro	0		766418.58	706418.58	696418.58

3.A.4 Miglioramento della viabilità tramite i sistemi informatizzati delle aree

Miglioramento della viabilità tramite i sistemi informatizzati delle aree

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.A Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile

Analisi

IMPATTO - AMBIENTALE (Peso: 100)

Uso di sistemi informatizzati delle aree per miglioramento viabilità

Informazioni: Uso di sistemi informatizzati delle aree

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

4.B.1 Valorizzazione delle risorse umane tramite un piano di formazione volto ad un aumento di competenze

Valorizzazione delle risorse umane tramite un piano di formazione volto ad un aumento di competenze sul piano procedurale, normativo, tecnico e digitale: stanziamento di spesa annualità 2024 € 7.150,00
 Graduale incremento (3 ore settimanali) delle ore contrattuali per i dipendenti part time a 24 ore: spesa complessiva inizialmente prevista € 70.000,00 - stabilizzazione ASU

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali

Analisi

IMPATTO - ISTITUZIONALE (Peso: 100)

Incremento ore del personale part time a 24 ore

Informazioni: Incremento ore lavorative settimanali del personale part time a 24 ore

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	numero	0		3	3	3

Valorizzazione delle risorse umane tramite un piano di formazione volto ad un aumento di competenze sul piano procedurale, normativo, tecnico e digitale

Informazioni: Verifica svolgimento piani di formazione finalizzati ad un aumento di competenze delle risorse umane sul piano procedurale, normativo, tecnico e digitale

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	euro	0		7150	6150	6150

5.B.1 Valorizzazione del patrimonio artistico (teatro Apollo)

Valorizzazione del patrimonio artistico: è prevista la contrazione di mutuo di € 250.000,00 per i lavori di manutenzione straordinaria del teatro Apollo; tale stanziamento è aggiuntivo rispetto a quello già previsto con fondi derivanti dall’imposta di soggiorno e pari ad € 45.000,00.

Dati Generali

Responsabile Politico:	• Fausto Giuseppe
Area Strategica:	5. Promozione della cultura e del territorio
Obiettivo strategico DUP:	5.B Attrattività della Città e valorizzazione patrimonio culturale

Analisi

IMPATTO - CULTURALE (Peso: 100)

Lavori di manutenzione straordinaria teatro Apollo

Informazioni: Controllo attività inerenti la valorizzazione del patrimonio artistico (lavori di manutenzione straordinaria teatro Apollo)

Fonte: DUP 2024/2026

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PREMESSA PERFORMANCE

Performance

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla vigente normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano della Formazione e il Piano delle Azioni Positive.

Nello specifico, il **Piano della performance**, costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance stessa. Si tratta di un documento programmatico che definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance delle figure apicali e dei dipendenti.

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

In particolare in questa sezione l'Ente individua un collegamento gerarchico tra Aree strategiche, intese come ambiti strategici di valore pubblico, DUP (sezione strategica e operativa) e Attività PIAO specifiche.

Nella definizione delle Attività:

- si assegnano gli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- si trova un collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c'è il monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- si misura la performance organizzativa
- si rendicontano i risultati.

Nella sezione si presentano le schede delle Attività e i relativi collegamenti al DUP e alle Aree strategiche, intese come ambiti di valore pubblico.

2.2.2 PERFORMANCE

Struttura

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'Amministrazione, essendo coerente con la nuova impostazione procedere ad una loro programmazione in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico, così come declinate nella precedente sottosezione.

In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2024 del comune di Castellammare del Golfo è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nella sezione precedente, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM n. 132/2022.

Il Piano esecutivo di gestione, approvato con deliberazione della giunta municipale n. 151 del 02/09/2024, costituisce, invece, il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici.

Esso, per volontà del legislatore, non viene integrato nel PIAO, ma costituisce necessario punto di riferimento per dare sostanza alla performance.

Gli obiettivi specifici di performance riguardano più ambiti materiali e hanno anche effetti plurimi sulle diverse dimensioni di Valore Pubblico.

Di seguito sono consultabili le schede degli obiettivi operativi specifici, assegnati ai vari Settori e il loro collegamento funzionale con ciascuna delle 3 dimensioni di valore pubblico.

La sezione, pertanto, è coerente :

1. con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. con la programmazione in materia di trasparenza dell'azione amministrativa intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali;
3. con la normativa sulla prevenzione e repressione della corruzione, essendo l'Ente dotato di un Piano di prevenzione della corruzione redatto ai sensi della L. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione.

La struttura organizzativa del Comune di Castellammare del Golfo si articola in cinque distinti Settori: "Affari Generali", "Economico Finanziario e Servizi alla Persona", "Tecnico", "Urbanistica" e "Polizia Municipale".

Gli obiettivi sono stati individuati ed assegnati ai Responsabili di Posizione organizzativa per ciascun Settore, nel corso dell'anno da parte dei vari Assessori.

Ad ogni obiettivo è stato attribuito un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento e a ciascuno di essi sono correlati relativi indicatori di misurazione (completezza e/o tempistica di conseguimento)

Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano delle Performance e assegnati ai Responsabili di P.O. costituisce elemento di valutazione della performance di detti dipendenti, rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

Gli obiettivi sono personali e non delegabili, pertanto, dovranno essere conseguiti direttamente dai singoli Responsabili, fermo restando la necessaria attività di supporto del personale assegnato alle rispettive strutture organizzative di pertinenza. L'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avrà luogo a consuntivo, mediante verifica da parte dell'O.I.V., con supporto del Segretario Generale, sulla base degli indicatori delineati, di colloqui individuali con i Titolari di P.O. e di relazioni scritte o report

di monitoraggio presentati dai rispettivi Responsabili in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il mancato conseguimento degli obiettivi assegnati, ad eccezione di quelli derivanti da fattori non direttamente imputabili al Responsabile, determina la riduzione dell'indennità da corrispondere in misura corrispondente al peso di ciascun risultato non raggiunto

Il principio su cui si fonda il presente Piano tende al miglioramento continuo e progressivo del sistema di gestione delle performance e la sua integrazione con i sistemi di pianificazione, programmazione, prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa,

FASI PREVISTE:

Pianificazione e Programmazione

- Adozione del presente documento con assegnazione degli obiettivi di performance e delle risorse finanziarie inserite nel bilancio dell'esercizio finanziario corrente.
- I Responsabili dei Settori traducono e declinano gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dipendente al perseguimento degli stessi.

Attuazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa

1. L'attività di monitoraggio è pianificata mediante un cronoprogramma relativo a ciascun obiettivo di PEG, che ne individua le fasi di realizzazione e consente di rilevare scostamenti ed apportare gli eventuali correttivi sia in termini di risorse assegnate che di tempi di realizzazione.
2. Presa d'atto monitoraggio finale per la valutazione della performance organizzativa.
3. Conclusione processo di valutazione del personale.

Performance individuale e valutazione delle risorse umane Conclusione processo di valutazione dei titolari di P. O. .

Verifica e rendicontazione

- Attestazione.
- Approvazione e Validazione della relazione della Performance.

2.2.3 ATTIVITÀ PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Segretario Generale	6
Settore I	6
Settore II	6
Settore III	8
Settore IV	7
Settore V	7

Segretario Generale	
Attività	Peso
SC Presiedere l'ufficio per i procedimenti disciplinari	5
SC Responsabile gestione anticorruzione/ trasparenza	25
SC Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza consultive, referenti e d'assistenza	20
SC Programmazione e controllo	25
SC Svolgere le funzioni di Presidente della delegazione trattante	5
SC Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di PO, con risoluzione di eventuali conflitti di attribuzione e nel raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione	20
Attività comune a tutti i Settori	
Publicazione delle informazioni e dei dati del settore di appartenenza nella sezione Amministrazione Trasparente	10
Settore I	
S1 Gustorie di Sicilia	10
S1 Social	5
S1 Servizi socio assistenziali	20
S1 Implementazione dei servizi demografici	10
S1 Piano assunzionale	25
S1 Cultura	20
Settore II	
S2 Completamento delle attività di affidamento degli interventi di digitalizzazione finanziati con PNRR	20
S2 Trasmissione al consiglio comunale del regolamento sulla compensazione debiti / crediti reg entrate	10
S2 Gestione servizio idrico	20
S2 Allineamento piattaforma crediti commerciali	20
S2 Regolamento trasporto scolastico interno	10
S2 Aggiornamento sito istituzionale	10

Settore III	
S3 Verde pubblico	5
S3 riorganizzazione amministrativa del Cimitero	15
S3 Messa in sicurezza teatro Anton Rocco Guadagno	5
S3 Realizzazione di un rifugio sanitario	15
S3 palestre (Galante e Bonanno)	15
S3 Affidamento dei lavori per la realizzazione loculi -ventesima sezione cimiteriale	25
S3 Realizzazione asilo nido	5
S3 Potenziamento del servizio di raccolta rifiuti durante il periodo estivo	5
Settore IV	
S4 Verifica posizione ai fini della tassa rifiuti connessi agli accertamenti edilizi	10
S4 e S5 Aggiornamento toponomastica	20
S4 Verifica della posizione relativa alla dichiarazione sull'imposta di soggiorno evasori totali	10
S4 Verifica sanatoria a regime	15
S4 Istruttoria delle pratiche di condono edilizio	10
S4 Schema lottizzazione	5
S4 Valorizzazione beni confiscati alla mafia	10
S4 Attività propedeutica di competenza dell'iter di approvazione del Piano di utilizzo del Demanio marittimo	10
Settore V	
S4 e S5 Aggiornamento toponomastica	10
S5 Gestione del randagismo	20
S5 Assicurare la realizzazione dei piani di controllo e monitoraggio del territorio per la repressione dell'abbandono dei rifiuti	20
S5 Controllo delle attività commerciali e di ristorazione	15
S5 Servizi stradali	15
S5 Attività di Costituzione in giudizio presenziando sempre presso il Giudice di Pace di Alcamo	10

2.2.4 DETTAGLIO ATTIVITÀ ORDINATO PER UFFICIO

Segretario Generale

SC Presiedere l'ufficio per i procedimenti disciplinari (Peso: 5)

Avviare e concludere i procedimenti in materia

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Segretario Generale
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Buffa Giuseppina
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione interna dell'Ente Utenti del servizio Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorrittivi

- Segretario Generale

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Avvio e conclusione dei procedimenti in caso di segnalazione, nel rispetto dei termini di decadenza previsti dall'ordinamento.

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

SC Responsabile gestione anticorruzione/ trasparenza (Peso: 25)

Implementazione di tecniche di analisi e gestione del rischio corruttivo

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario Generale
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Buffa Giuseppina
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione interna dell'Ente • Utenti del servizio • Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorrittivi

- Segretario Generale

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Qualità dell'attività di coordinamento dell'attività dei Settori in materia di trasparenza, attraverso attività di monitoraggio, circolari direttive e in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

Grado di adempimento agli obblighi di pubblicazione delle sezioni Amministrazione Trasparente oggetto di relazione annuale del Nucleo di Valutazione/OIV

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

SC Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza consultive, referenti e d'assistenza (Peso: 20)

Supporto agli organi con specifico riferimento a debiti fuori bilancio.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario Generale
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Buffa Giuseppina
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione interna dell'Ente • Utenti del servizio • Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Segretario Generale

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Grado di partecipazione e assistenza alle sedute degli organi collegiali, esame preliminare delle proposte di deliberazione, cura della verbalizzazione delle sedute e le successive fasi di pubblicazione.

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

SC Programmazione e controllo (Peso: 25)

implementazione del controllo successivo di regolarità amministrativa

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario Generale
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Buffa Giuseppina
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione interna dell'Ente • Utenti del servizio • Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Segretario Generale

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Proposizione della proposta di approvazione del PIAO

Informazioni: Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

SC Svolgere le funzioni di Presidente della delegazione trattante (Peso: 5)

Tenere la corrispondenza e le relazioni con le rappresentanze sindacali

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• Segretario Generale
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none">• Buffa Giuseppina
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">• Organizzazione interna dell'Ente• Utenti del servizio• Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Segretario Generale

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Convocazione della delegazione per la trattativa sul nuovo CCDI, sui criteri di distribuzione del Fondo salario accessorio e le comunicazioni preliminari e successive relative alle deliberazione della Giunta comunale in materia di personale.

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

SC Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di PO, con risoluzione di eventuali conflitti di attribuzione e nel raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione (Peso: 20)

Predisposizione direttive e note esplicative sulle materie di particolare impatto sull'attività e l'organizzazione

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario Generale
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Buffa Giuseppina
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione interna dell'Ente • Utenti del servizio • Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Segretario Generale

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ai responsabili di settore

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
33	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

Qualità delle indicazioni date ai responsabili per il raggiungimento degli obiettivi operativi

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
33	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

Qualità dell'attività di monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi operativi

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
33	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

Settore I
S1 Gustorie di Sicilia (Peso: 10)

Organizzazione e gestione dell'evento Gustorie di Sicilia dal 27 al 30 giugno

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore I
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Magaddino Simone
Area Strategica:	5. Promozione della cultura e del territorio
Obiettivo strategico DUP:	5.A Attrattività della Città e valorizzazione patrimonio culturale
Obiettivo operativo DUP:	5.A.1 Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Collettività Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi,...) Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore I

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Organizzazione e gestione dell'evento Gustorie di Sicilia dal 27 al 30 giugno

Fonte: Dati comunali

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S1 Social (Peso: 5)

Utilizzo professionale dei Social media e aumento della visibilità dell'Ente

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore I
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Di Settore
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.B Legalità e trasparenza
Obiettivo operativo DUP:	1.B.1 Istituzione del nuovo sito istituzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Collettività • Turisti • Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore I

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Potenziamento social media

Fonte: Atti comunali

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S1 Servizi socio assistenziali (Peso: 20)

procedure amministrative riguardanti il piano di zona (progetto il volo); servizi ASACOM e SAD; progetto 90 ore; procedura revisore SAI

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore I
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Magaddino Simone
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.A Inclusione, coesione e accessibilità ai servizi sociali
Obiettivo operativo DUP:	4.A.1 Attività in favore dei soggetti a rischio di esclusione sociale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Collettività • Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore I

S1 Implementazione dei servizi demografici (Peso: 10)

Immigrazione ed emigrazione -separazione e divorzi-rilascio CI a non residenti

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• Settore I
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none">• Magaddino Simone
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">• Cittadini• Utenti del servizio
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore I

S1 Piano assunzionale (Peso: 25)

Attuazione del piano assunzionale anno 2024

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• Settore I
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none">• Magaddino Simone
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">• Organizzazione interna dell'Ente• Utenti del servizio• Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore I

S1 Cultura (Peso: 20)

Organizzare - mediante affidamenti di servizi ovvero concessione di contributi - le principali feste e ricorrenze cittadine (Natale, Carnevale, Pasqua, Festa della patrona, Estate), attraverso l'individuazione di un soggetto organizzatore dell'intera manifestazione, ovvero avviando collaborazioni con il territorio e i vari enti del terzo settore. Realizzazione di eventi quali rassegne cinematografiche, rassegne di teatro con la collaborazione delle associazioni culturali e artistiche.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore I
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Di Settore
Area Strategica:	5. Promozione della cultura e del territorio
Obiettivo strategico DUP:	5.A Attrattività della Città e valorizzazione patrimonio culturale
Obiettivo operativo DUP:	5.A.1 Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Collettività Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi,...) Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria
Note:	Numero di eventi da organizzati nell'anno Almeno n. 10 eventi. Numero di Associazioni coinvolte Almeno n. 3 Associazioni coinvolte

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore I

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Realizzazione di eventi

Fonte: Atti comunali

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

Settore II

S2 Completamento degli attività di affidamento degli interventi di digitalizzazione finanziati con PNRR (Peso: 20)

L'obiettivo è quello di garantire l'attuazione dei progetti del PNRR in materia di informatizzazione e digitalizzazione dell'attività dell'ente per il raggiungimento dei quali l'ente deve rispettare i relativi cronoprogrammi

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore II
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Di Settore
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Collettività Organizzazione interna dell'Ente Utenti del servizio Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore II

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 20)

Attuazione delle misure relative al Pnrr secondo i cronoprogrammi in scadenza nell'esercizio 2024

Fonte: atti adottati

Note: Attuazione secondo le previsioni dei relativi bandi di num. 4 interventi

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
20	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S2 Trasmissione al consiglio comunale del regolamento sulla compensazione debiti / crediti reg entrate (Peso: 10)

L’obiettivo è quello di migliorare la tempestività dei pagamenti dell’ente in favore di imprese e professionisti

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore II
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Di Settore
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell’erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Collettività • Utenti del servizio • Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore II

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Predisposizione e trasmissione entro i termini

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S2 Gestione servizio idrico (Peso: 20)

Definire tutte le procedure amministrative di competenza dell'Ente per la gestione del servizio idrico in sistema di convergenza

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	• Settore II
Responsabile Operativo:	• Responsabile Di Settore
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.C Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile
Obiettivo operativo DUP:	3.C.1 Mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali
Stakeholders:	• Collettività • Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore II

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Definire tutte le procedure amministrative di competenza per la gestione del servizio idrico in sistema di convergenza

Fonte: Atti comunali

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S2 Allineamento piattaforma crediti commerciali (Peso: 20)

Allineamento Crediti Commerciali 100,00 % Entro il : 31/12/2024

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• Settore II
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile Di Settore
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">• Cittadini• Utenti del servizio
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore II

S2 Regolamento trasporto scolastico interno (Peso: 10)

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore II
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Di Settore
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell’erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti del servizio Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore II

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Definizione regolamento trasporto scolastico interno

Fonte: Atti comunali

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S2 Aggiornamento sito istituzionale (Peso: 10)

Ricognizione di tutti i regolamenti vigenti con contestuale predisposizione di un elenco suddiviso per oggetto o argomento.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore II
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Di Settore
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.B Legalità e trasparenza
Obiettivo operativo DUP:	1.B.1 Istituzione del nuovo sito istituzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore II

Settore III
S3 Verde pubblico (Peso: 5)

Attività di manutenzione, cura e decoro DEL VERDE PUBBLICO

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore III
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Di Settore
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.B Cura dello spazio verde
Obiettivo operativo DUP:	3.B.1 Promozione di iniziative di cura di spazi verdi
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Collettività Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria
Note:	formula mq di aree pulite/ mq complessivi di aree a verde pubblico risultato atteso almeno il 70 %

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore III

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Gestione del verde pubblico

Fonte: Atti comunali

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S3 Riorganizzazione amministrativa del Cimitero (Peso: 15)

Verifica delle concessioni cimiteriali scadute, verifica dello stato dei lavori relativi alle concessioni rilasciate e censimento delle sepolture in stato di abbandono

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore III
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Di Settore
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.A Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile
Obiettivo operativo DUP:	3.A.3 Implementazione loculi cimiteriali
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore III

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Censimento delle sepolture finalizzato alla ottimale riorganizzazione e fruizione dei cimiteri

Fonte: Atti comunali

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S3 Messa in sicurezza teatro Anton Rocco Guadagno (Peso: 5)

messa in sicurezza del teatro

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• Settore III
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile di settore
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.C Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile
Obiettivo operativo DUP:	3.C.1 Mantenimento di un adeguato stato di efficienza degli immobili comunali
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">• Collettività• Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore III

S3 Realizzazione di un rifugio sanitario (Peso: 15)

Realizzazione di un rifugio sanitario

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore III
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Di Settore
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.B Legalità e trasparenza
Obiettivo operativo DUP:	1.B.3 Castellammare del Golfo: città vivibile e inclusiva
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività • Utenti del servizio
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore III

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Avvio procedura e avvio lavori

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S3 Palestre (Galante e Bonanno) (Peso: 15)

completamento dei lavori

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• Settore III
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile di settore
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.A Sicurezza della città
Obiettivo operativo DUP:	1.A.3 Strutture sportive
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">• Cittadini• Collettività
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore III

S3 Affidamento dei lavori per la realizzazione loculi -ventesima sezione cimiteriale (Peso: 25)

Affidamento dei lavori e stipula entro la fine dell'esercizio

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• Settore III
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile di settore
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.A Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile
Obiettivo operativo DUP:	3.A.3 Implementazione loculi cimiteriali
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">• Collettività
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore III

S3 Realizzazione asilo nido (Peso: 5)

Potenziamento dei servizi di nido e scuole per l’infanzia, attraverso la costruzione di un nuovo asilo per tendere al raggiungimento degli standard qualitativi e quantitativi nazionali in termini di copertura posti (33%) per i bambini presenti sul territorio oltre all’incremento e nuova creazione di attività extrascolastiche, nell’ottica di un supporto orientato al welfare familiare. (PNRR M4C1 I1.)

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore III
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile di settore
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.A Sicurezza della città
Obiettivo operativo DUP:	1.A.2 Incremento degli interventi a sostegno della popolazione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Cittadini Collettività
Formazione:	Formazione non necessaria
Note:	OBIETTIVO DI PROSECUZIONE RISPETTO ALL ANNUALITA 2023

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore III

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Costruzione di un nuovo asilo

Fonte: Atti comunali

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S3 Potenziamento del servizio di raccolta rifiuti durante il periodo estivo (Peso: 5)

Potenziamento del servizio di raccolta rifiuti durante il periodo estivo.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore III
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Di Settore
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Collettività Utenti del servizio Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore III

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Assicurare l'incremento del servizio secondo le previsioni di piano

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

Settore IV

S4 Verifica posizione ai fini della tassa rifiuti connessi agli accertamenti edilizi (Peso: 10)

Verifica posizione ai fini della tassa rifiuti connessi agli accertamenti edilizi

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• Settore IV
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile Di Settore
Area Strategica:	2. Accoglienza
Obiettivo strategico DUP:	2.B Attrattività della città di Castellammare del Golfo
Obiettivo operativo DUP:	6.A.1 Territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">• Cittadini• Collettività• Turisti
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore IV

S4 e S5 Aggiornamento toponomastica (Peso: 25)

Mappatura delle contrade e assegnazione numeri civici

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• Settore V• Settore IV
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile Di Settore
Area Strategica:	2. Accoglienza
Obiettivo strategico DUP:	2.B Attrattività della città di Castellammare del Golfo
Obiettivo operativo DUP:	6.A.1 Territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">• Cittadini• Collettività• Turisti
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore V
- Settore IV

**S4 Verifica della posizione relativa alla dichiarazione sull'imposta di soggiorno evasori totali
(Peso: 10)**

Verifica della posizione relativa alla dichiarazione sull'imposta di soggiorno evasori totali

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• Settore IV
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile Di Settore
Area Strategica:	2. Accoglienza
Obiettivo strategico DUP:	2.B Attrattività della città di Castellammare del Golfo
Obiettivo operativo DUP:	6.A.1 Territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">• Cittadini• Collettività• Turisti
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore IV

S4 Verifica sanatoria a regime (Peso: 20)

Evasione delle istanze di sanatoria a regime (CILA tardiva, SCIA postuma, permesso a costruire, sanatorie) con adozione di provvedimento/verifica di regolarità/rilascio di attestazione su richiesta 100% entro il 31/12/2024

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore IV
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Di Settore
Area Strategica:	2. Accoglienza
Obiettivo strategico DUP:	2.B Attrattività della città di Castellammare del Golfo
Obiettivo operativo DUP:	6.A.1 Territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività • Turisti
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore IV

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Verifica sanatoria a regime

Fonte: Dati comunali

Note: 100% entro il 31/12/2024

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	percentuale	0		100	100	100

S4 Istruttoria delle pratiche di condono edilizio (Peso: 10)

Smaltimento dell'arretrato di sanatoria edilizia

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore IV
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Di Settore
Area Strategica:	3. Verde e territorio
Obiettivo strategico DUP:	3.A Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile
Obiettivo operativo DUP:	3.A.1 Realizzazione del P.U.G.
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore IV

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Numero di pratiche istruite/rilasciate

Fonte: Atti comunali

Note: Completamento di almeno il 25% sui n.150 provvedimenti ancora in sospeso al 31/12/2023

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	numero	0		37	37	37

S4 Schema lottizzazione (Peso: 5)

Predisposizione di una nuova convenzione tipo di lottizzazione

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore IV
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Di Settore
Area Strategica:	2. Accoglienza
Obiettivo strategico DUP:	2.B Attrattività della città di Castellammare del Golfo
Obiettivo operativo DUP:	6.A.1 Territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività • Turisti
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore IV

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Presentazione del piano al consiglio comunale entro il 30/11/2024

Fonte: Atti comunali

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S4 Valorizzazione beni confiscati alla mafia (Peso: 10)

Mappatura dei beni confiscati alla mafia assegnati all'Ente e assegnazione a terzi.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore IV
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Di Settore
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Collettività Utenti del servizio Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore IV

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Individuazione dei beni suscettibili di utilizzazione economica

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

Attivazione della procedura di evidenza pubblica, e affidamento in locazione dei beni immobili suscettibili di utilizzazione economica in campo turistico.

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
50	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S4 Attività propedeutica di competenza dell'iter di approvazione del Piano di utilizzo del Demanio marittimo (Peso: 10)

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore IV
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Di Settore
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Collettività • Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore IV

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Adozione di tutti gli atti di competenza del Comune per l'approvazione del Piano di demanio marittimo

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

Settore V

S4 e S5 Aggiornamento toponomastica (Peso: 10)

Mappatura delle contrade e assegnazione numeri civici

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• Settore V• Settore IV
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile Di Settore
Area Strategica:	2. Accoglienza
Obiettivo strategico DUP:	2.B Attrattività della città di Castellammare del Golfo
Obiettivo operativo DUP:	6.A.1 Territorio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">• Cittadini• Collettività• Turisti
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore V
- Settore IV

S5 Gestione del randagismo (Peso: 20)

Individuazione e avvio del servizio entro dicembre 2024

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore V
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Di Settore La Rosa Giuseppe
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.B Legalità e trasparenza
Obiettivo operativo DUP:	1.B.3 Castellammare del Golfo: città vivibile e inclusiva
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Collettività Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore V

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Individuazione dell'OE e avvio del servizio entro l'esercizio 2024

Fonte: Atti comunali

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S5 Assicurare la realizzazione dei piani di controllo e monitoraggio del territorio per la repressione dell'abbandono dei rifiuti (Peso: 20)

Assicurare la realizzazione dei piani di controllo e monitoraggio del territorio per la repressione dell'abbandono dei rifiuti secondo la programmazione adottata.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore V
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Di Settore
Area Strategica:	1. Sicurezza, legalità e sviluppo sociale
Obiettivo strategico DUP:	1.B Legalità e trasparenza
Obiettivo operativo DUP:	1.B.3 Castellammare del Golfo: città vivibile e inclusiva
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Cittadini Collettività
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore V

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Attivazione e gestione telecamere contro l'inquinamento ambientale per tutto l'anno 2024

Informazioni: Numero atteso di contestazioni di illeciti amministrativi

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	numero	0		25	25	25

S5 Controllo delle attività commerciali e di ristorazione (Peso: 15)

Controllo delle attività commerciali e di ristorazione.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore V
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Di Settore
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Collettività Utenti del servizio Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore V

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Risultato atteso rilevamento verbali di controllo

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	numero	0		30	30	30

S5 Servizi stradali (Peso: 15)

Servizio di sicurezza stradale, infortunistica stradale, miglioramento della mobilità urbana, gestione ZTL, tutela dell’ambiente, salvaguardia del patrimonio comunale e pubblico, attività informativa, potenziamento dei servizi nel periodo estivo

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore V
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Di Settore
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell’erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Cittadini • Collettività • Utenti del servizio
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore V

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Assicurare la realizzazione dei piani di controllo e monitoraggio del territorio e della sicurezza stradale, secondo la programmazione adottata.

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

S5 Attività di Costituzione in giudizio presenziando sempre presso il Giudice di Pace di Alcamo (Peso: 10)

Attività di Costituzione in giudizio presenziando sempre presso il Giudice di Pace di Alcamo.

Dati Generali

Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore V
Responsabile Operativo:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Di Settore
Area Strategica:	4. Castellammare città solidale
Obiettivo strategico DUP:	4.B Miglioramento nell'erogazione dei servizi istituzionali
Obiettivo operativo DUP:	4.B.1 Castellammare del Golfo: città efficiente e funzionale
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Collettività • Utenti del servizio • Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria

Struttura organizzativa e riferimento processi anticorruptivi

- Settore V

Analisi

PERFORMANCE - EFFICACIA (Peso: 100)

Assicurare la costante presenza in giudizio dell'Ente, evitando la contumacia

Fonte: atti adottati

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
100	positivo	si / no	No		Si	Si	Si

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 VALUTAZIONE DEL CONTESTO

La presente sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022, come ha chiarito l'ANAC nel PNA 2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge n. 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del decreto legislativo n. 33 del 2013 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Valutazione di impatto del contesto esterno: Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

- L'analisi comporta lo svolgimento di due tipologie di attività: acquisizione dei dati rilevanti; interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.
- Con riferimento alla prima attività, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo oggettivo (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo soggettivo, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder. Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).
- Scendendo nel dettaglio, la crisi socio-economica scatenata dalla pandemia ha aggravato il quadro congiunturale negativo, ben illustrato dall'Aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia, presentato a novembre 2019, nel quale si evidenzia che *“L'andamento dei ricavi è peggiorato nel settore dei servizi, che ha risentito anche della riduzione dei flussi turistici, ed è proseguita la flessione dell'attività nell'edilizia”*. Il rapporto segnalava anche che si è interrotto il ciclo positivo degli investimenti iniziato nel 2016. L'Aggiornamento pubblicato nel mese di novembre 2023, purtroppo, conferma lo scenario che si è ulteriormente aggravato a causa dei noti fenomeni seguiti alla pandemia (conflitto in Ucraina ed aumento dei prezzi delle

materie prime): “Nel primo semestre del 2023 l'attività economica regionale si è progressivamente affievolita, risentendo dell'indebolimento della domanda interna ed estera; in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia il prodotto regionale è cresciuto dell'1,3 per cento rispetto allo stesso periodo del 2022, una variazione sostanzialmente analoga a quella del PIL italiano.”. Il DEFR, approvato con deliberazione della Giunta Regionale di Governo n. 256/2023, pur dando atto di un quadro congiunturale ancora influenzato negativamente dalle dinamiche internazionali, da conto di significativi segnali di ripresa dell'economia dell'isola che riguardano sia il settore dei servizi che la spesa delle famiglie.

- Si rappresenta che la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento il 24 febbraio 2021 segnala quanto ipotizzato nella primavera del 2020 e cioè che *“il processo di superamento dell'emergenza può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale”*, evidenziando che le organizzazioni mafiose nel periodo del lockdown si sono mosse con una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio, ritenuto elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza, da impiegare attraverso forme di assistenzialismo a privati ed imprese in difficoltà: *“si prospetta il rischio che le attività imprenditoriali medio-piccole (ossia quel reticolo sociale e commerciale su cui si regge principalmente l'economia del sistema nazionale) vengano fagocitate nel medio tempo dalla criminalità, diventando strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti”*. Per contrastare quello che può essere definito un vero e proprio welfare mafioso di prossimità, tanto più efficace quanto più il territorio è segnato da sacche di povertà e disagio sociale, il Governo nazionale e regionale hanno messo in campo dal 2020 risorse finanziarie e strumenti straordinari (buoni spesa, contributi a sostegno di spese essenziali, contributi alle imprese per abbattere il peso di tributi locali) che hanno una ricaduta sui processi organizzativi e lavorativi degli enti locali che sono chiamati alla loro efficace e corretta gestione. La situazione illustrata è stata confermata anche in occasione della seconda relazione semestrale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia Comunicata alla Presidenza del Senato dal Ministro dell'interno il 15 settembre 2022.
- Il rapporto annuale di Bankitalia su L'economia della Sicilia pubblicato a novembre 2022 segnala che il prodotto regionale è aumentato del 5,8 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021, una crescita sostanzialmente allineata a quella del Paese. Inoltre in base alle informazioni disponibili, nel complesso del 2022 la crescita dei consumi delle famiglie risulterebbe più bassa rispetto all'anno precedente risentendo del peggioramento del clima di fiducia e dell'aumento dei prezzi. Gli effetti dei rincari energetici sulle famiglie che si trovano in una situazione di disagio economico, condizione che in regione è maggiormente diffusa rispetto alla media italiana, sono stati mitigati dagli interventi del Governo. L'indebolimento della dinamica dei consumi riflette anche il peggioramento del clima di fiducia, acuitosi a seguito dello scoppio del conflitto tra Russia e Ucraina. Con riguardo alle misure di sostegno alle famiglie, a giugno del 2022, il numero di nuclei percettori del Reddito di cittadinanza (RdC) e della Pensione di cittadinanza (PdC) è diminuito rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, a circa 223.000 (da quasi 249.000). Le famiglie beneficiarie di queste misure rappresentano l'11,1 per cento di quelle residenti in regione (l'incidenza è pari al 9,1 nel Mezzogiorno e al 4,5 nella media nazionale). Per mitigare l'impatto dei rincari energetici sul potere di acquisto delle famiglie in condizioni di difficoltà

economica, dal 2021 il Governo ha varato una serie di misure, tra cui il potenziamento dei bonus sociali volti a ridurre la spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica e di gas⁴. Secondo i dati dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA), alla fine dello scorso anno la quota di utenze siciliane beneficiarie dei bonus era pari rispettivamente al 15 e al 12 per cento, valori superiori alla media nazionale (circa l'8 per cento per entrambe le misure). Nel 2022 la platea dei potenziali beneficiari si è ampliata per effetto dell'innalzamento della soglia ISEE prevista per l'ammissione ai bonus. Questi interventi potrebbero contribuire a contrastare il peggioramento della condizione di vulnerabilità energetica particolarmente diffusa tra i nuclei familiari siciliani. Nel corso di quest'anno è iniziata inoltre l'erogazione dell'assegno unico e universale, una misura che ha potenziato e razionalizzato gli interventi in favore delle famiglie con figli, estendendo il supporto agli incapienti e ai nuclei con redditi diversi da quelli da lavoro dipendente o da pensione, prima esclusi. In base ai dati dell'INPS, a giugno alle famiglie siciliane richiedenti erano stati corrisposti pagamenti per circa 698.000 figli, per un importo medio mensile di 160 euro (145 nella media italiana). Considerando oltre ai figli delle famiglie richiedenti anche quelli dei nuclei beneficiari di RdC (che ottengono automaticamente il sussidio), il tasso di adesione alla misura calcolato in rapporto al numero di figli che ne avrebbero diritto, secondo le stime fornite dall'INPS in Sicilia è risultato superiore alla media nazionale, quest'ultima pari a poco più dell'80 per cento. L'indebitamento. Nel primo semestre del 2022 i prestiti alle famiglie siciliane hanno ulteriormente accelerato: alla fine di giugno l'incremento su base annua è stato pari al 4,0 per cento. La dinamica è stata sostenuta sia dai mutui per l'acquisto di abitazioni (cresciuti del 3,7 per cento) sia dal credito al consumo (5,0), che ha beneficiato dell'allentamento delle condizioni di offerta delle banche. Il rapporto annuale di Bankitalia pubblicato a giugno 2023 su L'economia della Sicilia segnala che "secondo le stime di Prometeia, nel 2022 il reddito disponibile delle famiglie siciliane è cresciuto del 5,6 per cento a valori correnti, beneficiando anche dell'espansione del numero di occupati. In presenza del concomitante incremento dei prezzi, tuttavia, il reddito familiare si è contratto dell'1,3 per cento in termini reali, una diminuzione lievemente più marcata di quella media nazionale." Si sono, dunque, acuite le disuguaglianze, anche in relazione all'abolizione del reddito di cittadinanza: "A dicembre del 2022, secondo i dati dell'INPS, quasi 211.000 famiglie siciliane percepivano il reddito di cittadinanza (RdC) e circa 17.000 la pensione di cittadinanza (PdC), per un totale pari a circa l'11,4 per cento delle famiglie residenti in regione, contro una quota del 4,5 a livello nazionale. Anche a seguito della risalita dei livelli occupazionali, il numero complessivo di famiglie beneficiarie era diminuito del 10,3 per cento rispetto allo stesso mese dell'anno precedente, un calo meno intenso di quello registrato nel Paese (-15,0). L'importo mensile mediamente erogato per l'RdC in regione era pari a 619 euro, superiore di circa 40 euro alla media nazionale. A dicembre del 2022 gli individui appartenenti ai nuclei beneficiari dell'RdC in Sicilia erano circa 504.900, compresi i minori. Per il 2023 la disciplina del reddito e della pensione di cittadinanza è stata modificata limitando la durata della misura a sette mesi per le famiglie in cui non siano presenti componenti minorenni, o con più di 59 anni, o disabili. Con il DL 48/2023 le erogazioni sono state prorogate fino a dicembre del 2023 solo per i percettori che, prima della scadenza dei sette mesi, siano stati presi in carico dai servizi sociali in quanto non attivabili al lavoro; sono state inoltre introdotte nuove misure di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale in sostituzione di quelle vigenti". Su un totale di due milioni di nuclei familiari, nell'isola oltre il 10% è in stato di povertà assoluta

- L'analisi dei dati del numero dei reati commessi durante il periodo della crisi sanitaria, come riportato nella recente Relazione del 2021, segnala un aumento dei reati di induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite e frodi nelle pubbliche forniture che sono

un chiaro segnale della capacità di infiltrazione delle mafie e di imprenditori senza scrupoli nella pubblica amministrazione. Con riguardo al raggio di azione della mafia siciliana, la Relazione, dopo aver segnalato che essa potrebbe sfruttare il periodo di crisi per confermare il suo radicamento sociale attraverso una elargizione di sussidi alle famiglie più indigenti e alle imprese in difficoltà “nella prospettiva di maturare crediti da riscuotere in occasione delle future tornate elettorali”, evidenzia che Cosa nostra, per quanto riguarda l’ambito di interesse della presente analisi, mantiene il controllo del ciclo dei rifiuti, del settore dei giochi e scommesse e dei lavori di realizzazione degli impianti di energia da fonti rinnovabili ed, in genere, in tutti i settori che usufruiscono di finanziamenti pubblici statali e comunitari: ciò implica il pericolo di una incidenza sugli apparati della pubblica amministrazione “tenuto conto dell’influenza che cosa nostra è in grado di esercitare sugli enti locali, tanto da determinarne spesso lo scioglimento. In molti casi, le famiglie mafiose si sono inserite proprio negli affidamenti diretti, giustificati da presunte circostanze di necessità ed urgenza”. Più in generale, la Relazione segnala che “laddove non riesce l’infiltrazione, cosa nostra preferisce ricorrere alla corruzione. Le consorterie esercitano, infatti, la propria azione soprattutto attraverso rapporti opachi con le pubbliche amministrazioni” Di particolare interesse, risultano poi alcuni dati relativi ad operazioni di polizia giudiziaria concluse nel 2020 da cui risultano gravi forme di corruzione in seno alla pubblica amministrazione correlate all’esistenza di un’imprenditoria rapace, capace di dirottare le scelte gestionali di pubblici dirigenti e amministratori locali al fine di ottenere vantaggi economici nel campo dell’edilizia, o dei finanziamenti pubblici anche europei. Con riguardo alla mafia trapanese, la Relazione mette in evidenza che l’organizzazione ha maturato la consapevolezza dell’inopportunità di promuovere conflitti, esercitando invece una forte pressione sul tessuto socioeconomico facendo leva su una diffusa situazione di disagio dovuta alla limitata presenza di iniziative economico-produttive, aggravata dalla crisi. Sul tema delle infiltrazioni negli appalti pubblici, risultano ancora attuali le considerazioni espresse dal Ministro dell’Interno nella Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Dia, presentata al Parlamento il 13 luglio 2015, nella quale a proposito della situazione siciliana si legge che “l’ingerenza in tale ambito è considerata strategica dalla criminalità organizzata non solo per l’importanza economica e l’indiscussa appetibilità del settore, ma anche e soprattutto per il fatto di rappresentare una porta di accesso al sistema decisionale delle pubbliche amministrazioni, con la prospettiva di acquisire – attraverso stabili relazioni- posizioni di vantaggio che travalicano la mera possibilità di condizionare l’esito di un appalto”. Tali valutazioni trovano ulteriore conferma nella Relazione conclusiva della Commissione antimafia sull’inchiesta parlamentare sulle infiltrazioni di Cosa Nostra e della ‘Ndrangheta nella massoneria in Sicilia e Calabria dove, da un lato, si sottolinea “il nuovo modo di agire della mafia prevalentemente attraverso modalità collusive e corruttive, meno violente ma inclusive di una pluralità di soggetti all’interno della gestione degli affari, attraverso accordi di cui si fa garante con il consenso e le relazioni di cui gode e a cui conferisce forza per il tramite della propria riserva di capitale violento” e, dall’altro, si afferma che “la presenza di logge nel trapanese, in un numero che ora come in passato appare sproporzionato rispetto alle altre province siciliane e d’Italia, l’elevato numero di iscritti nella provincia, la qualità degli iscritti, spesso provenienti dal mondo della borghesia, rende possibile la creazione di veri e propri “comitati d’affari”, dove è possibile cogliere opportunità di carriera, influenzare o determinare l’esito nelle consultazioni politiche, scambiarsi favori per il reciproco vantaggio e a detrimento dei legittimi interessi di altri”. La relazione prosegue evidenziando come “i magistrati hanno riferito dei riscontri che sono emersi dalle investigazioni, in cui funzionari infedeli della pubblica amministrazione, compiacenti agli interessi delle cosche, risultavano iscritti ad una loggia... e massoni, addirittura gran maestri, erano alcuni personaggi che si erano spesi per presentare imprese per concorrere all’aggiudicazione di appalti pubblici”. Le risorse

economiche nel settore degli appalti pubblici sono, dunque, di particolare interesse per le organizzazioni criminali, che traggono linfa vitale proprio da quel settore; e, più in generale, come ha affermato il Presidente dell'Anac in un convegno svoltosi il 25 maggio 2017 presso la Scuola di polizia tributaria della Guardia di Finanza, "la crisi economica ha una incidenza diretta sulla corruzione, in quanto la forte riduzione delle commesse pubbliche fa sì che ci sia chi, pur di ottenerle, sia disposto a utilizzare qualunque mezzo, introducendo di fatto un meccanismo di forte "concorrenza" nel sistema della corruzione". Particolarmente utili ai fini dell'analisi del contesto esterno sono risultate le Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei conti e del Procuratore regionale della Corte dei conti in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario (si sono consultate quelle del periodo 2017-2021) dalle quali risulta un incremento delle ipotesi di danno, anche all'immagine, a seguito della commissione di reati contro la pubblica amministrazione, e di una particolare situazione di ipotesi di mala gestione dei fondi economici, in relazione alla mancata puntuale definizione delle spese che possono essere effettuate con la cassa economica, in deroga agli obblighi di tracciabilità e di centralizzazione dei acquisti anche tramite strumenti elettronici, oltre l'aumento delle ipotesi di assenteismo e cattiva gestione delle norme sui permessi dei dipendenti che arrecano danno all'Erario.

- Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Giudiziaria e Comando della Polizia Locale, si segnala l'Operazione antimafia che ha avuto il suo epicentro a Castellammare del Golfo, denominata "cutrara", che ha suscitato scalpore a livello nazionale. In data 16 giugno 2020, i carabinieri del Nucleo investigativo del Comando provinciale di Trapani, coordinati dalla Direzione distrettuale antimafia di Palermo, hanno arrestato 13 persone e denunciato altre 11 in esecuzione dell'ordinanza di custodia cautelare in carcere emessa dal gip di Palermo. Tra gli arrestati c'era anche il reggente del clan, Francesco Domingo, soprannominato "Tempesta", considerato fedelissimo di Messina Denaro e già condannato per associazione mafiosa. I reati contestati sono stati quelli di associazione di tipo mafioso, estorsione, furto, favoreggiamento, violazione della sorveglianza speciale e altro, tutti aggravati dal metodo mafioso. Gli investigatori hanno fatto luce sui legami che il boss di Castellammare del Golfo manteneva con esponenti delle famiglie mafiose d'oltreoceano, in particolare con quelli della famiglia mafiosa dei Bonanno di New York che in più occasioni andavano a rendere visita a Domingo aggiornandolo sulle dinamiche mafiose statunitensi e chiedendo l'autorizzazione per interagire con altri esponenti mafiosi del mandamento di Alcamo. Effettuate anche decine di perquisizioni. Le indagini hanno permesso di disarticolare la famiglia mafiosa di Castellammare del Golfo, che nonostante i dissidi interni vede saldamente al vertice il pregiudicato Francesco Domingo, già condannato a 19 anni di carcere per associazione di tipo mafioso ed altro e ritornato in libertà nel marzo del 2015. La famiglia mafiosa di Castellammare del Golfo, aggregata a quella di Alcamo dopo la prima guerra di mafia degli anni '80, era stata ricostituita nel 1993 e la reggenza fu affidata a Gioacchino Calabrò. Ma successivamente, come accertato dagli investigatori, Domingo aveva ereditato la reggenza dal 1997 fino al 2004, continuando ad esercitare, per alcuni anni, il suo potere anche dall'interno del carcere. Nell'ambito dell'operazione sono state denunciate per vari reati, tutti aggravati dall'aver agevolato Cosa Nostra, altre 11 persone. Nell'ambito di altra operazione investigativa poi confluita nella operazione qui riportata, per la presenza di un indagato in entrambe le operazioni, il Sindaco di Castellammare è stato destinatario di informazione di garanzia per concorso esterno, poi derubricato in favoreggiamento reale, con successiva assoluzione sia in primo grado che in appello con formula piena. Era stato indagato anche un ex consigliere comunale che aveva chiesto a Domingo di attivarsi per il recupero di un mezzo agricolo che gli era stato rubato, e un avvocato, ex consigliere comunale di Trapani, che avrebbe concorso con Domingo e Virga nella estorsione

ad un imprenditore agricolo. Dalle indagini emerge anche che la famiglia mafiosa di Castellammare del Golfo era molto attiva nel controllo delle attività economiche, realizzando intimidazioni ed estorsioni. Nel mirino erano soprattutto imprenditori agricoli ed edili costretti, con minacce e violenze, a versare somme di denaro al clan.

Un grave punto di debolezza che continua ad emergere dall'analisi del contesto esterno è legato alla situazione del **servizio idrico**. Il Comune di Castellammare pur non essendo più deputato alla gestione idrica a far data dalla messa in liquidazione coatta amministrativa dell'EAS, è intervenuto, in via sostitutiva, al fine di adempiere a tutta una serie di interventi manutentivi necessari e indifferibili, al fine di garantire un servizio primario ed obbligatorio per legge, sostenendo spese regolarmente documentate e rendicontate sia nei confronti di EAS in liquidazione che, oggi, nei confronti di EAS in l.c.a.. Preso pertanto atto che a causa prima del decreto con il quale EAS, già in liquidazione, è stata posta in liquidazione coatta amm.va e successivamente a causa del perdurare delle procedure e decisioni da assumere da parte di ATI Trapani, si è determinata una condizione di *grave empassa gestionale ed organizzativo che si sostanzia da una parte nella mancata riscossione della tariffa del SII, nelle sue varie componenti di canone acqua, fognario e depurazione e nell'impossibilità di assicurare servizi basilari quali quelli della sottoscrizione di nuovi contratti idrici (in mancanza, di fatto, di un soggetto gestore), dall'altra nella necessità per il Comune di sostenere ingenti spese anticipandole per conto di EAS in liquidazione, ed ancora ad oggi mai rimborsate;*

Il Comune, dunque, anticipa ingenti spese per assicurare la distribuzione idrica sul territorio, senza alcun ritorno economico sia in ordine alle spese anticipate sia in ordine alla tariffa del servizio idrico. A tal fine il Comune si è determinato giusta delibera di GM. 18/2024 di attivare le procedure previste per legge poter svolgere il servizio idrico integrato nella fase transitoria

Particolare attenzione merita la situazione del **ciclo dei rifiuti**, che ormai da alcuni anni in Sicilia è gestito in una logica di emergenza a causa della mancata attuazione del nuovo modello organizzativo individuato dal legislatore regionale con la l.r. 9/2010, oggetto di vari tentativi di riforma mai portati a termine. Il PNA 2018 ha dedicato una apposita sezione ai rischi corruttivi afferenti ai vari aspetti del ciclo dei rifiuti, i quali si sono tradotti in puntuali misure del Piano anticorruzione del 2019. La situazione specifica del nostro territorio trova una completa analisi in due documenti: la Relazione territoriale sulla Sicilia approvata il 19 luglio 2016 dalla Commissione Parlamentare di inchiesta c.d. sulle "Ecomafie" e la deliberazione dell'Anac n. 1375 del 21 dicembre 2016, cui si aggiunge l'audizione del Presidente dell'Anac in data 30 gennaio 2019 innanzi alla Commissione parlamentare "ecomafie". Si tratta di un contesto che, sebbene siano passati alcuni anni, risulta sostanzialmente attuale e forse aggravata, a causa della strutturale e non risolta situazione degli impianti e delle infrastrutture pubbliche per la chiusura del ciclo, che è alla base di continue situazioni emergenziali che hanno refluenza sia sulla regolarità del servizio offerto ai cittadini, sia sui costi e la trasparenza delle procedure di individuazione di impianti alternativi. Non può sfuggire alla presente analisi la consapevolezza della particolare complessità normativa ed organizzativa del settore caratterizzato da una governance multilevel e da una disciplina giuridica frammentata e di elevatissima caratura tecnica. Di fatto, l'attuale situazione di emergenza, che per quanto riguarda gli aspetti di interesse del presente Piano comporta un vulnus quasi strutturale ai principi di concorrenzialità nell'intero settore, si trascina ininterrottamente dal 1999, allorché il Presidente del Consiglio dei ministri con ordinanza n. 2983 impose la chiusura delle discariche comunali e consortili su cui si basava il sistema di smaltimento dei rifiuti nell'Isola, in aperto contrasto con il d.lgs. 22/1997. Il commissariamento, tuttavia, non consentì alla Regione di dotarsi di un sistema di impianti moderno ed efficiente e, soprattutto, di approvare una pianificazione regionale in linea con le direttive

europee. Solo con deliberazione della Giunta Regionale n. 526 del 20.12.2018 la Regione si è dotata di un Piano coerente con la normativa di settore, per il quale è ancora in corso la procedura di VAS e non risulta, pertanto, efficace, richiedendo un aggiornamento alla normativa sopravvenuta. L'emergenza – che alimenta diffuse illegalità e sprechi di risorse pubbliche- è riconducibile, principalmente, a due fattori: 1) l'assenza di un adeguato sistema di impianti in grado di garantire lo smaltimento in sicurezza e secondo i parametri di legge dei rifiuti prodotti e raccolti; 2) l'assenza di una reale gestione d'ambito coerente coi principi del d.lgs. 152/2006 e smi. Il comune di Castellammare del Golfo a seguito di procedura aperta avviata nell'anno 2017 ha affidato il servizio di spazzamento, di raccolta e di trasporto allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani differenziati e indifferenziati, compresi quelli assimilati, ed altri servizi di igiene pubblica all'interno dell'ARO del Comune di Castellammare del Golfo, alla ditta Agesp giusto contratto stipulato tra la ditta Agesp S.p.A. e il comune di Castellammare del Golfo e registrato al Rep. n. 1545 del 24/12/2019

L'analisi del **contesto urbanistico** evidenzia che il PRG, ormai scaduto ha esaurito i propri effetti e i vincoli non sono stati reiterati; avviata la procedura per la complessiva revisione dello strumento di pianificazione generale, il Comune si è determinato di attivare la procedura introdotta per l'approvazione del nuovo strumento dalla l.r. 19/2020, portata avanti in collaborazione con l'Università di Palermo.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata da ultimo definita da ultimo con la deliberazione della giunta comunale n. 6/2024. La struttura è ripartita in n. 5 Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi e di seguito in Uffici. Al vertice di ciascun Settore e Servizi è posto un Titolare di Posizione Organizzativa, mentre alla guida di ogni ufficio è designato un Responsabile del procedimento.

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "*Ufficiale del Governo*". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "*funzioni fondamentali*".

2.3.2 MAPPATURA DEI PROCESSI

Mappatura

L'analisi del contesto interno presuppone la mappatura dei processi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta venga esaminata per identificare le aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

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

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, il presente prevede l’area definita “Altri servizi”. Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi alla gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, questi hanno potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio). Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

L’obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”. Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario definire l’oggetto di analisi, utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

a) L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo. L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal processo. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”. L’analisi svolta per processi, e non per singole attività, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi

a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi. L’Autorità ammette che l’analisi non sia per attività anche per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di forme di criticità. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi elevati, l’identificazione del rischio sarà sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo. Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, si è svolta l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa. Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti: in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, i risultati dell’analisi del contesto; le risultanze della mappatura;

c) L’identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati nel PTPCT. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti e che siano specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici. Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi”, Allegato A. Il catalogo è riportato nella colonna F dell’Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

Analisi del rischio

L’analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

a) I fattori abilitanti: l’analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA

2015 erano denominati, più semplicemente, “cause”). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell’analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio. Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di prudenza poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell’approccio valutativo;
2. definizione dei i criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

1) scelta dell’approccio valutativo: per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

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

Approccio quantitativo: nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici. Secondo l’ANAC, “considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

2) I criteri di valutazione: per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di gradualità, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Il “Gruppo di lavoro” ha fatto uso dei suddetti indicatori. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegata, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

3) la rilevazione di dati e informazioni.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza. Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”.

L’ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP);

procedimenti per responsabilità contabile;

ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc. La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. Ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'“autovalutazione” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Si precisa che, al termine dell'“autovalutazione” svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima

delle stesse, secondo il principio della “prudenza”. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”, Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

4) misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC raccomanda quanto segue: qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico. In ogni caso, vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio Sigla corrispondente Rischio quasi nullo N

Rischio molto basso B Rischio basso B

Rischio moderato M Rischio alto A

Rischio molto alto A+ Rischio altissimo A++.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, in occasione dell'approvazione del precedente Piano, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”, Allegato B. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

La ponderazione

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio. Il fine è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa si stabiliscono:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1 - assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A ("rischio Alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione maggiore.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

2.3.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio

Il trattamento è finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'individuazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione abbinate. Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare. Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico". A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico". È generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi. Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'individuazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove

misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'individuazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una

nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative. Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione. Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C. Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è finalizzata alla programmazione operativa delle misure di prevenzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa. Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

3) responsabilità connesse all'attuazione della misura: volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

4) indicatori di monitoraggio e valori attesi: per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge. In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione. Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

2.3.4 TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato. Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato). La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente". L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna

limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall’ANAC nell’allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28). Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L’accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”. La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. È quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”. La legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*”. L’accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7). Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”. L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa: “*la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni*”. Quindi, prevede “*ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato*”.

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L’Autorità, “*considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso*”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “*anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il*

fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione". L'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso. In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di C.C. n.46 D EL 01.07.1999.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico". In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata di un registro per l'accesso civico con Delibera di C.C. n. 27 del 29/05/2018, in quanto esiste solo un archivio protocollo. Come già dichiarato in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

L'equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*" (di seguito RGPD). Dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*". Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "*la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo

d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Il Garante per la protezione dei dati personali, già nel 2014, aveva prodotto delle “Linee guida” proprio in materia di “trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” (provvedimento n. 243 del 15/5/2014). Il Garante ha fornito preziose indicazioni per ottenere l'esatto bilanciamento tra l'interesse pubblico alla ostensione di dati personali e l'interesse del privato beneficiario alla tutela dei medesimi, anche considerando la particolare natura della maggioranza dei contributi, spesso idonei a rivelare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati. Le Linee guida, seppur approvate nel 2014, quindi precedentemente all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, sono tuttora uno strumento assai utile per bilanciare le finalità di trasparenza del d.lgs. 33/2013 con il diritto alla riservatezza ed alla tutela dei dati personali. Ai sensi dell'art. 4, paragrafo 1 punto 1 del Regolamento UE 2016/679, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile è un “dato personale”. Inoltre, sono necessarie particolari cautele quando si faccia uso di dati “particolari”, nonché di dati “relativi a condanne penali e reati”. Appartengono a “categorie particolari” i dati personali che rivelano: l'origine razziale o etnica; le opinioni politiche; le convinzioni religiose o filosofiche; l'appartenenza sindacale; dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. In ogni caso, le tutele assicurate dal Regolamento UE 2016/679 debbono essere garantite per tutti i dati delle persone fisiche, anche se “generici”. Qualunque sia il contenuto del provvedimento amministrativo da adottare, è opportuno evitare di riportare qualsiasi “dato personale” delle persone fisiche coinvolte. Un riferimento “anonimo” è lo strumento più efficace e semplice per evitare contestazioni di sorta e le sanzioni amministrative del Garante.

La comunicazione istituzionale

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi. Per completezza, si rinvia al testo della Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi dello 8/5/2002 e della direttiva pubblicata il 24/10/2005 sempre dal Dipartimento della Funzione pubblica. La prima disponibile alla pagina web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/08-05-2002/direttivasemplificazione-linguaggio>

La seconda è scaricabile al link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/24-10-2005/direttivamateria-di-semplificazione-del-linguaggio> Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'art. 32 della suddetta legge ha stabilito che dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e

provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale siano assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

Le modalità attuative degli obblighi di trasparenza

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA CONTENUTO

A denominazione delle sottosezioni di primo livello

B denominazione delle sottosezioni di secondo livello

C disposizioni normative che impongono la pubblicazione D denominazione del singolo obbligo di pubblicazione

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

F periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

G ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n.7 giorni dalla

disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Inoltre, tenuto conto del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall’ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, si evince che a seguito delle modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l’accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell’elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione Europea. L’ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

L’Allegato 9 “Parte Speciale Obblighi Trasparenza Contratti” del nuovo PNA 2022, e allegato alla presente, (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" dell'allegato 1^ alla delibera anac 1310/2016 e dell'allegato 1^ alla delibera anac 1134/2017) elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all’esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente”.

Inoltre, tenuto conto del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall’ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, si evince che a seguito delle modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l’accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell’elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione Europea. L’ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

L’Allegato 9 “Parte Speciale Obblighi Trasparenza Contratti” del nuovo PNA 2022, e allegato alla presente, (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" dell'allegato 1^ alla delibera anac 1310/2016 e dell'allegato 1^ alla delibera anac 1134/2017) elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all’esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente”.

L'organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. L'ufficio CED incardinato presso il II Settore è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente. **Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti formalmente individuati dal capo settore pubblicano i dati di propria competenza**

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

2.3.5 ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT

La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine fissato per l'approvazione del PTPCT, definisca "*procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*". Il PNA 2019 ha proposto delle "indicazioni di carattere generale e operativo" che secondo l'Autorità potrebbero "guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione". Con riguardo ai costi della formazione, si precisa che: l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70; l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio; il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che a decorrere dall'anno 2020 agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessino di applicarsi le norme in materia

di contenimento e di riduzione della spesa per formazione. Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, Paragrafo 1). L’Autorità raccomanda alle amministrazioni di approfondire nei codici i “valori ritenuti importanti e fondamentali in rapporto alla propria specificità in modo da aiutare i soggetti cui si applica il codice a capire quale comportamento è auspicabile in una determinata situazione”. Gli ambiti generali previsti dal DPR 62/2013 entro cui le amministrazioni, con riguardo alla propria struttura organizzativa, definiscono i doveri sono riconducibili a:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti con il pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

Il Codice di comportamento è stato approvato con delibera di Giunta nel 2013

L’amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l’art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d’intesa con il dirigente competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata “all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”. L’ANAC ammette che l’attivazione dell’istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare “il conferimento di incarichi a soggetti privi delle

competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa". Tra l'altro, è lo stesso legislatore per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015). Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e talvolta all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.). L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5). Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da "circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti", le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione; la formazione quale "misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione" (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 4). L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto". Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: a) l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; b) l'infungibilità delle figure professionali; c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque "tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione", in particolare, assumendo misure organizzative "che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza". Infine, l'Autorità ritiene che "si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio"; ad esempio, il "lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi" (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 5).

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013: 62 "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha

riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità. Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”* (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da *“ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale venga valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria”* e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16). L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta *“corruttiva”* del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. *“Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento”*. Pertanto, secondo l'Autorità, *“non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento”*. La motivazione del provvedimento deve riguardare *“in primo luogo la valutazione dell'atto della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato”* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18). La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in *“un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito”*. In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che *“il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione”* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5). La lettera l-quater), dell'art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a *“condotte di natura corruttiva”*. La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura. *“In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto”*, l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13). *“Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio”*. L'art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento. L'Autorità ritiene che dovendo *“coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio”*, il termine entro il quale il provvedimento *“perde efficacia dovrebbe essere più breve dei cinque anni”* previsti, invece, dalla legge 97/2001. In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, *“fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia”*. In mancanza di norme regolamentari, *“l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura”* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "*conflitto di interessi*", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "*rapporti di frequentazione abituale*";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "*grave inimicizia*" o di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "*gravi ragioni di convenienza*". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Nel caso in cui la situazione di conflitto di interesse riguardi un responsabile di settore, decide il Segretario generale e, nel caso in cui sorga conflitto di interesse in capo a quest'ultimo decide il Sindaco. La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare. L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013). Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. Il DPR 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". L'art. 14, che costituisce è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con “moduli o formulari” di cui all’art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);

b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto “altre utilità”, nel biennio precedente. Nelle ipotesi contemplate dall’art. 14, il dipendente: deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto; deve redigere un “*verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio*” (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo). L’art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l’Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull’astensione in conformità a quanto previsto all’art. 7 del DPR 62/2013 (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49). In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L’onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle “utenze” di cui all’art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta. All’atto dell’assegnazione all’ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare: se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l’obbligo di tenere aggiornata l’amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest’ultimo, all’organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l’imparzialità dell’agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d’ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione. In tale materia, l’Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L’ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell’interpretazione della normativa in forza della quale l’Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida. L’Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio: acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio, o della nomina a RUP; aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc. (PNA 2019-2021, Paragrafo 1.4.1).

L’ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. 68 Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. L’ente

applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, *"nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione"*, segnali, *"condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*. Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis. I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001); ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: *"imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica"*. L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)"* (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti. La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo *"tradizionale"*, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che: nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale; mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, *"la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare"*, ma solo *"in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità"*. Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite *"nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado"*, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia,

oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che: è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele; la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante." L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso. L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

È stata attivata una specifica mail a tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara".

In sede di gara è imposta ai concorrenti la sottoscrizione di una dichiarazione antimafia, nell'ambito delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. È intenzione dell'Ente elaborare protocolli di legalità da imporre in sede di gara.

Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84). L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento simile a quello licenziato dalla stessa Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro. *“Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare”* (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5). Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato. L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato. Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (*“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”*) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2). Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 50 del 12.09.2018. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *“amministrazione trasparente”*, oltre che all'albo online e nella sezione *“determinazioni/deliberazioni”*. Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *“amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione “determinazioni/deliberazioni” del sito web istituzionale.*

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni di legge nonché di apposito regolamento in corso di approvazione. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *“amministrazione trasparente”*.

2.3.6 MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il processo di prevenzione e contrasto della corruzione si articola in quattro macrofasi:

- l'analisi del contesto;

- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro-fase del “*monitoraggio*” e del “*riesame*” delle singole misure e del sistema nel suo complesso. Le prime tre fasi si completano con l’elaborazione e l’approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell’esercizio.

Tra i principi “*metodologici*”, il PNA 2019 ricomprende il principio del “*Miglioramento e apprendimento continuo*”. Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, “*nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione*” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19). In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di “*disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione*” sia necessario che il PTPCT “*individu un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT*” (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20). Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è l’“*attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio*”; è ripartito in due “*sotto-fasi*”: 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio; il riesame, invece, è l’attività “*svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso*” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46). I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione. Il monitoraggio dell’applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo il Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 03.04.2013. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al d.lgs.231/2001; provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall’ANAC; l’ente non ha controllate.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Organizzazione e Capitale Umano

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

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

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

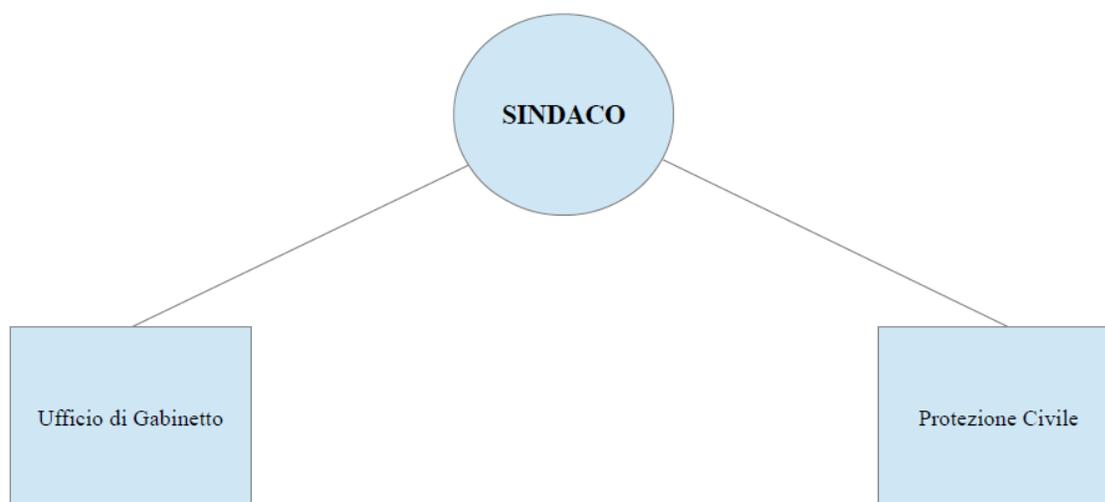
Premessa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale **n. 173 del 4/10/2023**.

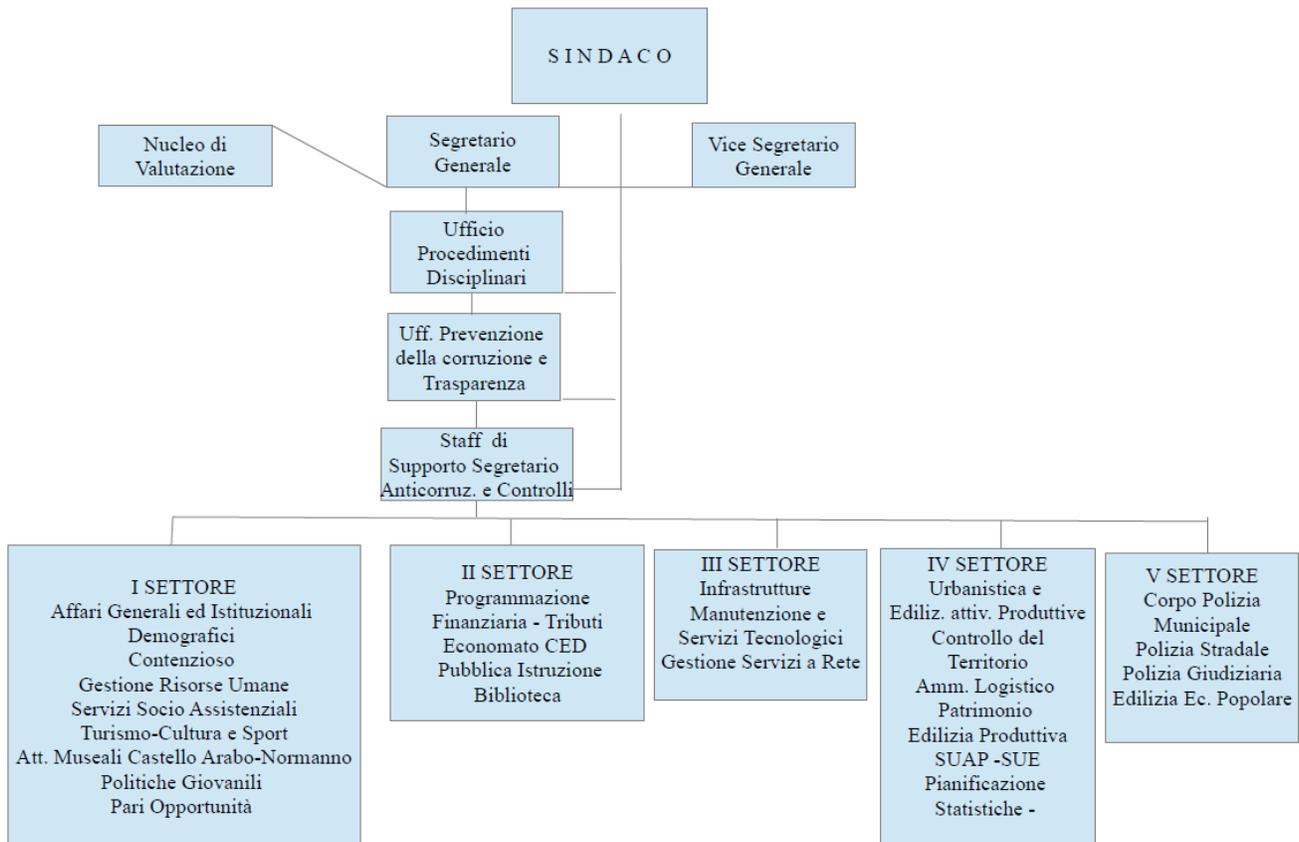
Organigramma

Allegato "A"

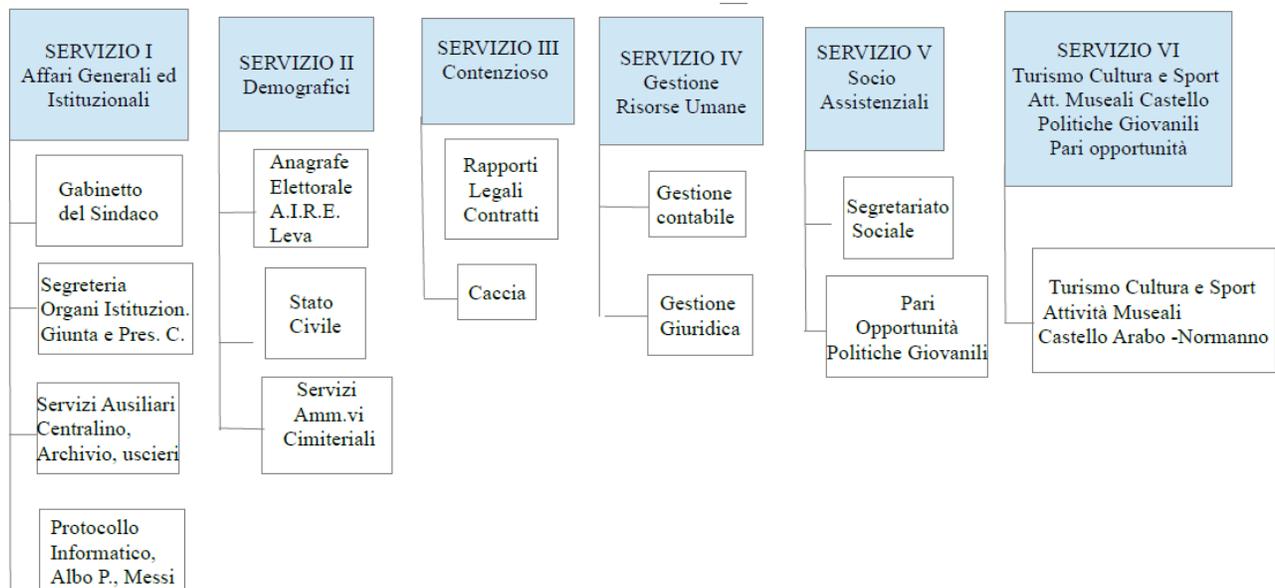
ORGANIGRAMMA



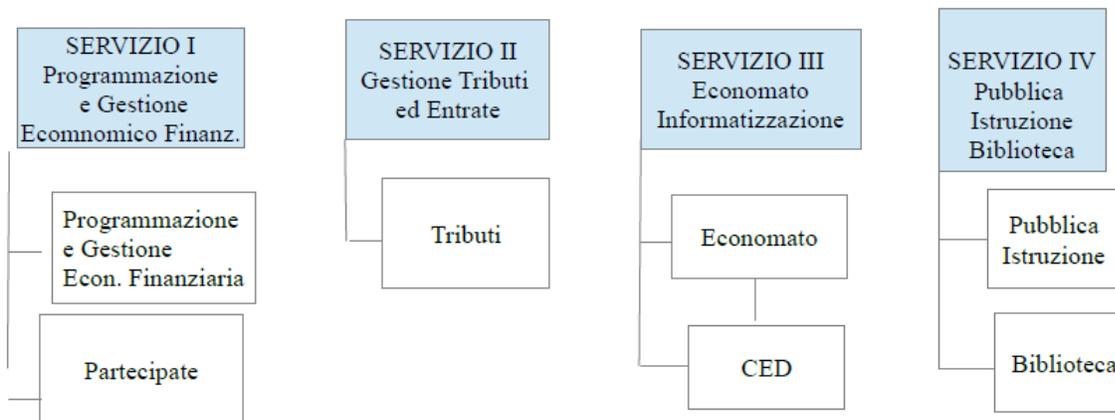
Subarticolazione della struttura – SETTORI



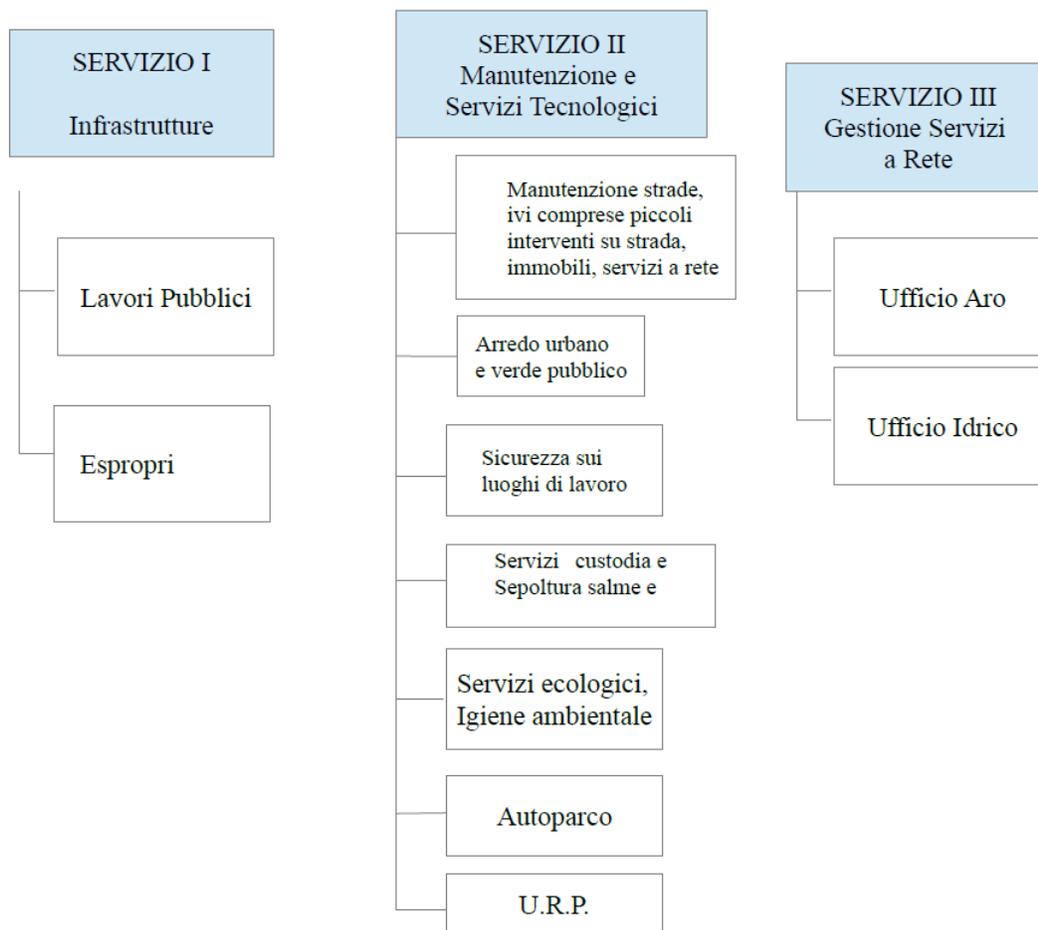
Settore I - Subarticolazione della struttura – Servizi - Uffici



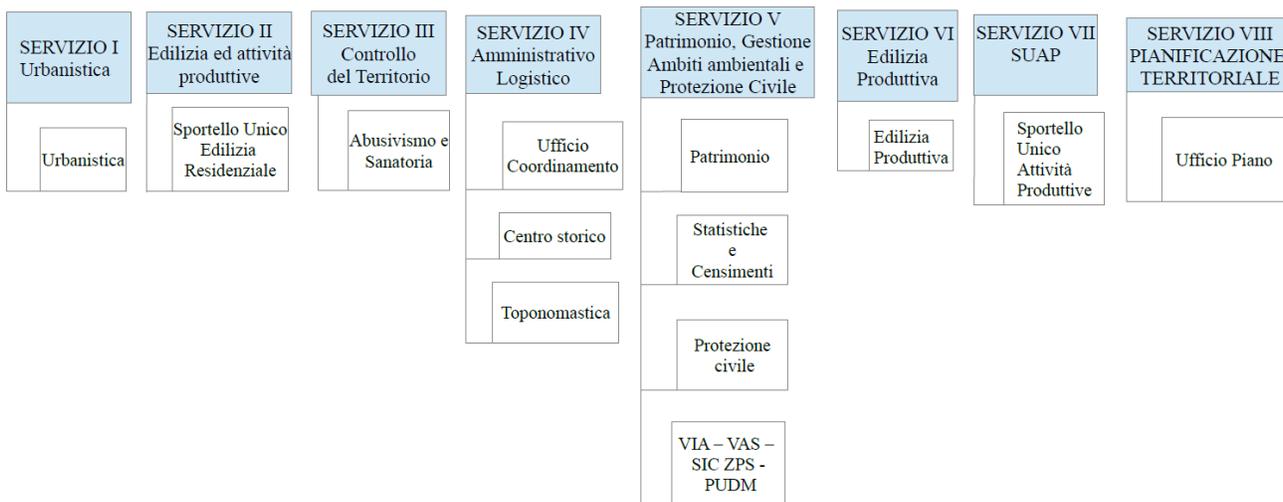
Settore II - Subarticolazione della struttura – Servizi – Uffici



Settore III - Subarticolazione della struttura – Servizi – Uffici



Settore IV - Subarticolazione della struttura – Servizi – Uffici



Settore V - Subarticolazione della struttura – Servizi – Uffici



Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario Generale**
 - **Settore II**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Pubblica istruzione - biblioteca**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 3

Area degli istruttori (ex categoria C): 6

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Programmazione e gestione economico finanziaria**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Gestione tributi ed entrate**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 3

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Economato - informatizzazione**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

• **Settore IV**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

– **Controllo del territorio**

– **Amministrativo logistico**

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

– **Suap**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Urbanistica**

Area degli istruttori (ex categoria C): 11

- Area degli operatori esperti (ex categoria B): 3
- **Edilizia ed attività produttive**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2
- **Patrimonio**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 3
- **Pianificazione**
- **Settore I**
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 10
 - Area degli operatori (ex categoria A): 2
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Contenzioso**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 2
 - **Affari generali ed istituzionali**
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 3
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Turismo, cultura e sport - attività museali - castello - politiche giovanili - pari opportunità**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Demografici**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 7
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
 - **Gestione risorse umane**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 3
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Servizi socio assistenziali**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 4
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 2
- **Settore V**
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 4
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 21
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Polizia stradale**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Edilizia economica e popolare**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Polizia giudiziaria**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
- **Settore III**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 8
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 6
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 3
 - **Infrastrutture**
 - **Manutenzione e servizi tecnologici**
 - **Gestione servizi a rete**
- **Segreteria generale**

3.1.2 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

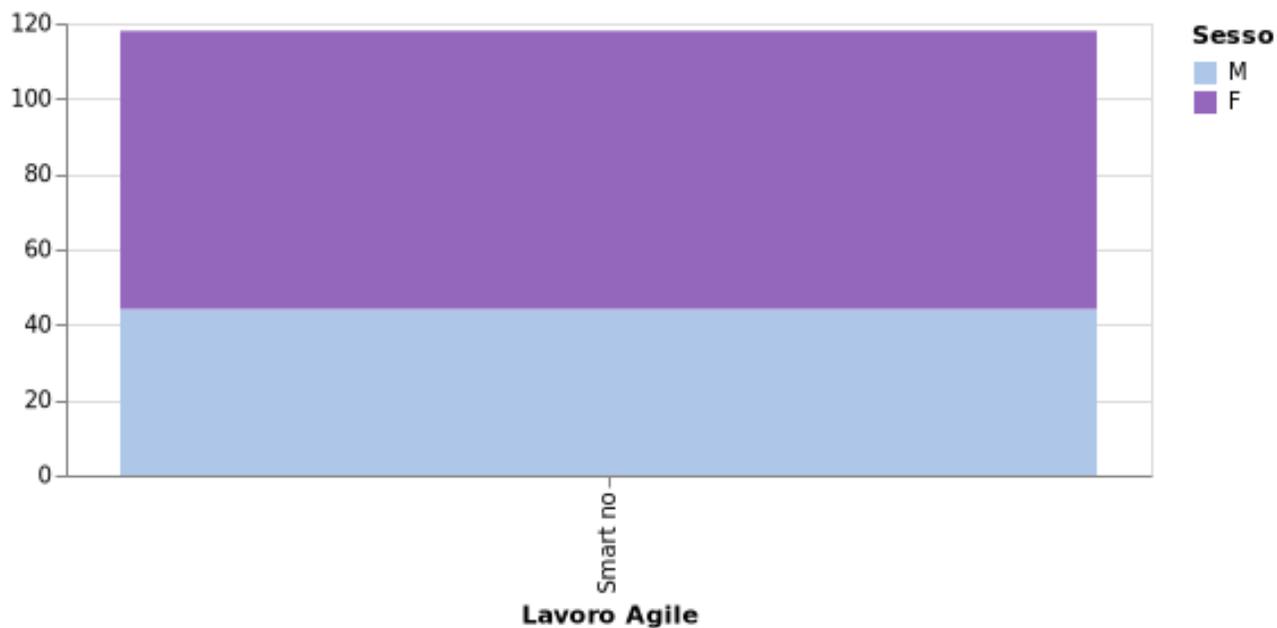
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

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

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

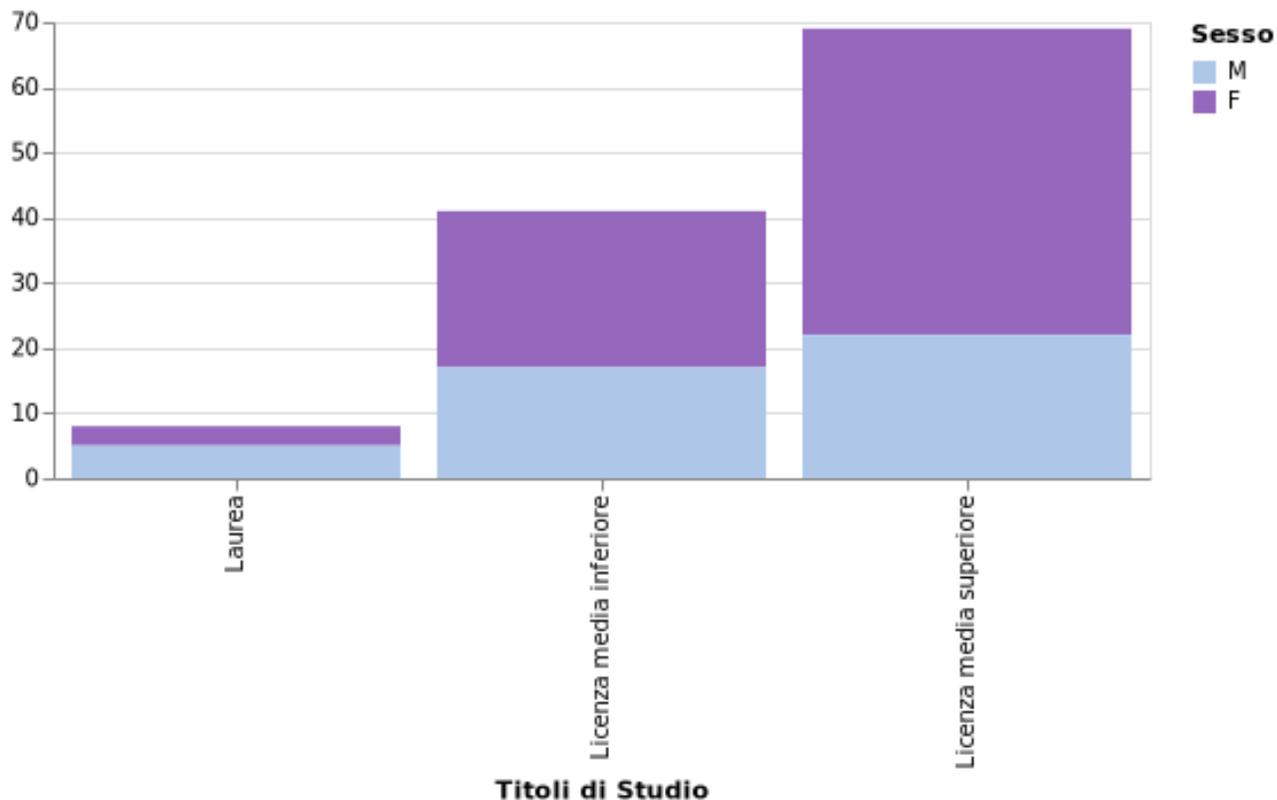
Lavoro agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	44	74
Totale	44	74



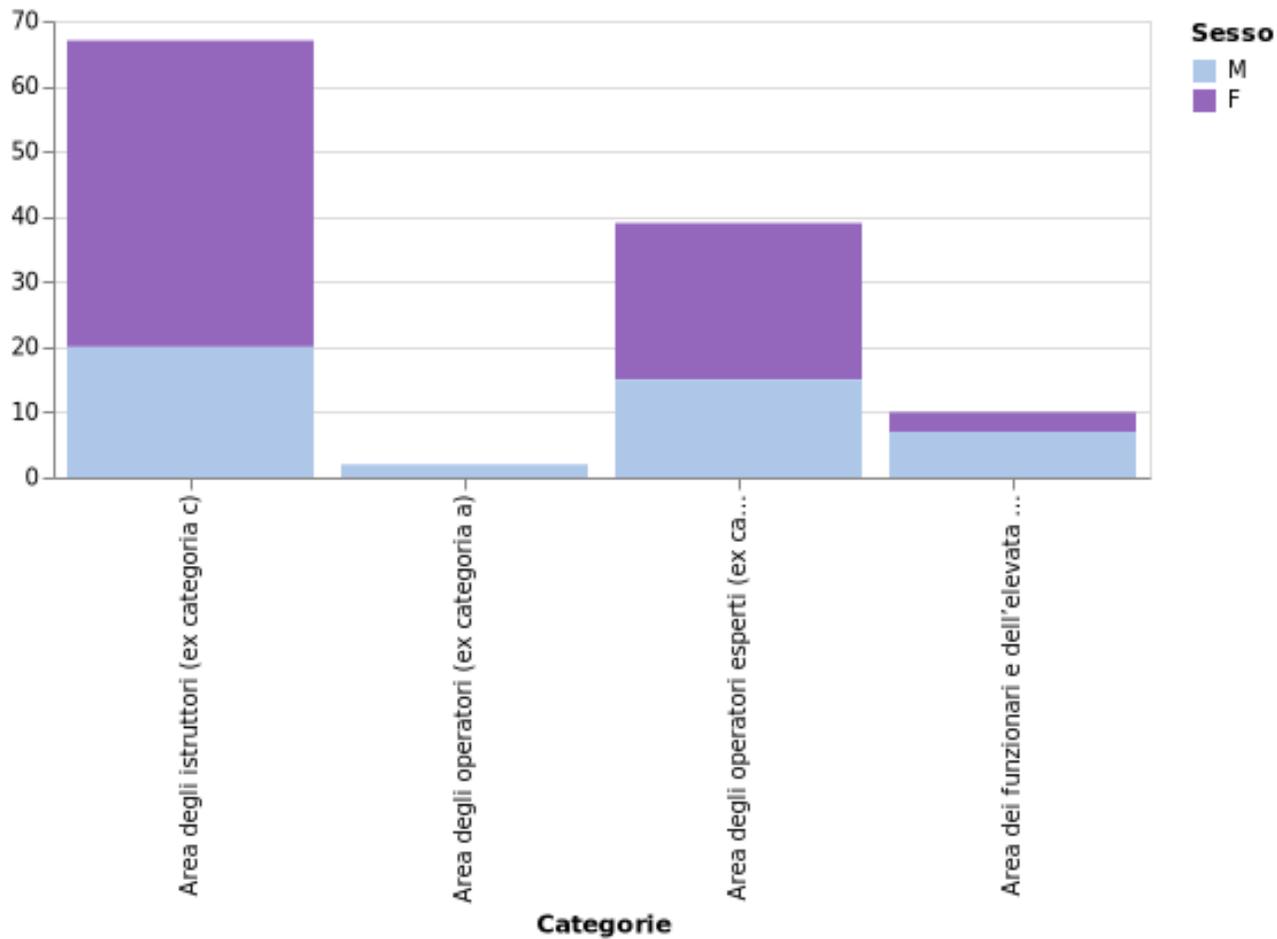
Titoli di studio dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Licenza media inferiore	17	24
Licenza media superiore	22	47
Laurea	5	3
Totale	44	74



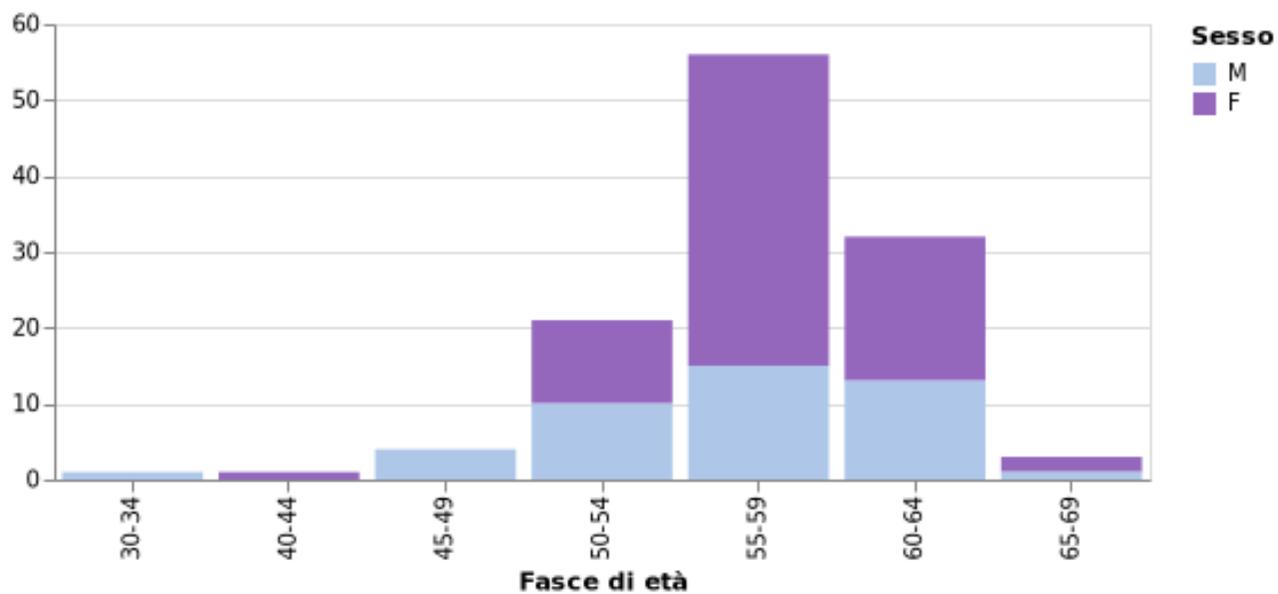
Categorie dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli operatori (ex categoria a)	2	0
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	15	24
Area degli istruttori (ex categoria c)	20	47
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	7	3
Totale	44	74



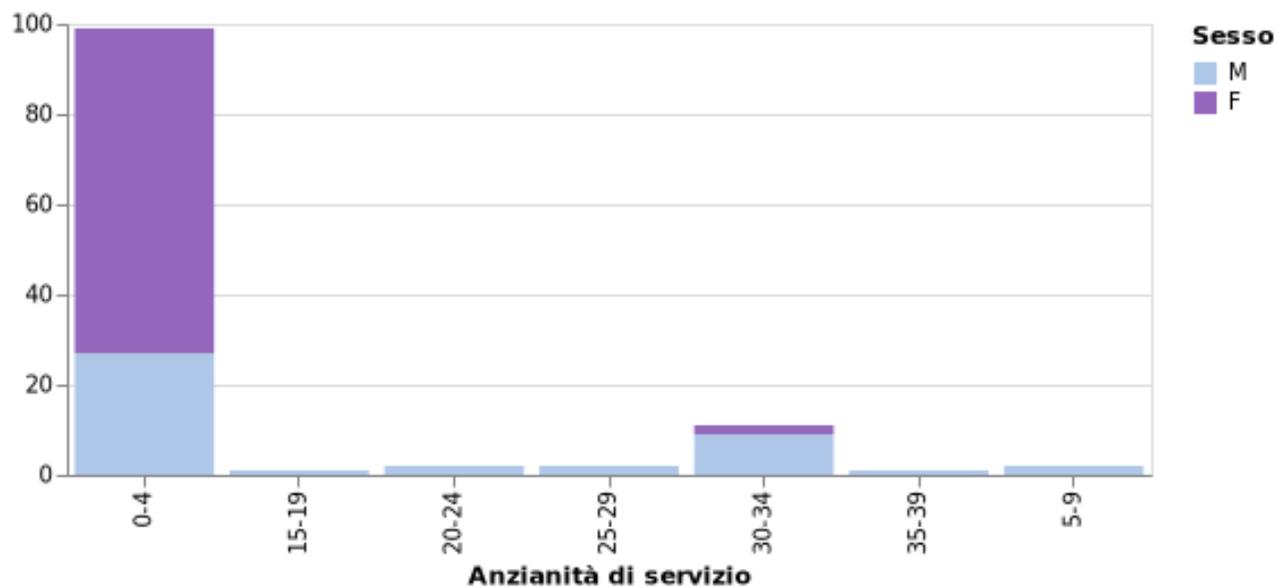
Fasce di eta dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
30-34	1	0
40-44	0	1
45-49	4	0
50-54	10	11
55-59	15	41
60-64	13	19
65-69	1	2
Totale	44	74



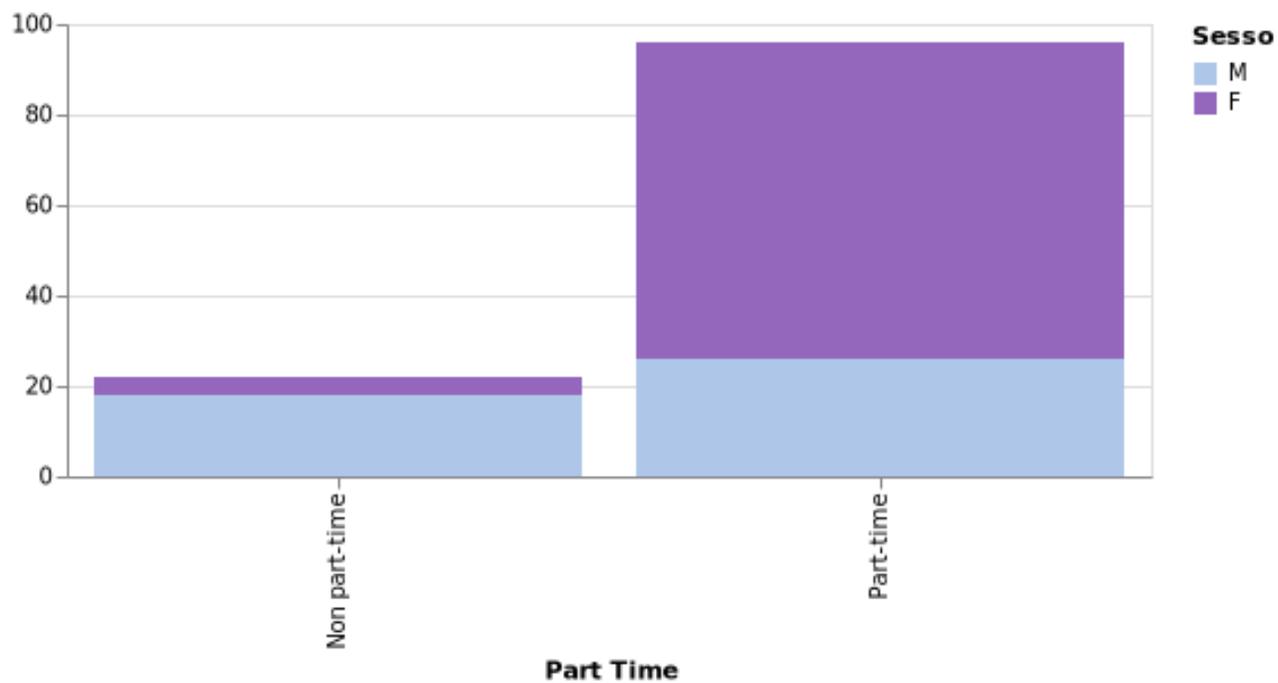
Anzianità dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	27	72
5-9	2	0
15-19	1	0
20-24	2	0
25-29	2	0
30-34	9	2
35-39	1	0
Totale	44	74



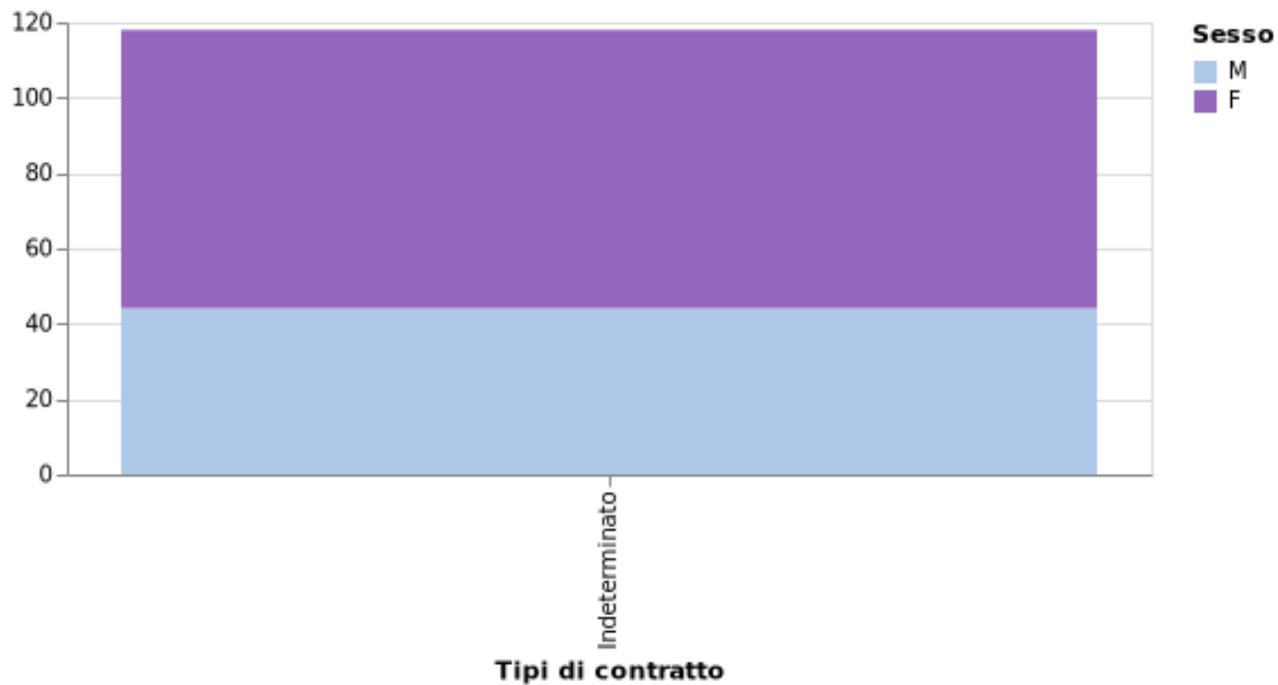
PartTime dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	18	4
Part-time	26	70
Totale	44	74



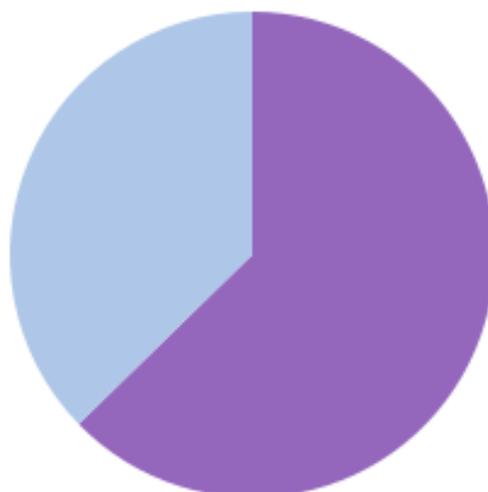
Tipo di contratto dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	44	74
Totale	44	74



Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Femmine	74
Maschi	44
Totale	118



Sesso
● M
● F

3.2 LAVORO AGILE

NORMATIVA

La Legge n.81/2017 ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato un propulsore per lo sviluppo del lavoro agile all'interno delle Pubbliche Amministrazioni: le esigenze di contenimento dell'emergenza sanitaria, che ha avuto una rapida escalation, ha imposto il ricorso pressoché immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche derogando alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

Il protrarsi dell'emergenza epidemiologica e l'esperienza maturata nei primi momenti della stessa ha portato poi al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell'art. 263, comma 4 bis, del Decreto-legge

34/2020. Successivamente, l'art. 263 è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applicasse ad almeno il 15 per cento dei dipendenti e, in assenza di tale strumento organizzativo, si applicasse ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che ne avessero fatto richiesta.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).

Con l'attenuarsi dell'emergenza sanitaria il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica e con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è tornata ad essere quella svolta in presenza.

Attualmente, pertanto, il quadro normativo di riferimento è il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile, integrato da quanto previsto dal Titolo VI, Capo I, del CCNL Enti locali 2019-2021 siglato il 16/11/2022.

TITOLO VI, CAPO I, DEL CCNL ENTI LOCALI 2019-2021

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente in accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo. 81 4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'Amministrazione, quindi, organizza lo smart working dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi nelle modalità definite attivando, se richiesto e concordato tra le parti, conformemente alle esigenze organizzative e visti gli atti di programmazione adottati dall'Amministrazione, il lavoro agile per il personale impiegato in attività espletabili in questa modalità.

L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali e ulteriori sviluppi del lavoro agile in virtù delle richieste del personale, delle esigenze organizzative e alla luce di eventuali modifiche alla disciplina di carattere normativo o contrattuale.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Castellammare del Golfo con deliberazione **n. 198 del 14.11.2023** ha approvato il **Piano Organizzativo del lavoro agile**.

SCHEDA SINTETICA DELLE CARATTERISTICHE E MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE VALIDE FINO ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CIA TARGET E SPECIFICHE DI FRUIBILITÀ

- **E.Q. Gestionali** (CCNL FL 2019-2021 - art 16 c. 2) lett. a), il L.A. potrà essere programmato per non più di 6 giorni/mese;
- **E.Q. Professionali** (CCNL FL 2019-2021 - art 16 c. 2) lett. b), il L.A. potrà essere programmato per non più di 8 giorni/mese - ovvero 2 giorni/settimana;

➤ Per le **altre categorie** di lavoratori (esclusi i neoassunti) con attività smartabili si prevede una programmazione di 10 giorni al mese fino ad un massimo di 120 giorni all'anno al fine di garantire quanto previsto dal D.M. dell'8 ottobre 2021.

➤ **NEOASSUNTI** (escluso Ex Interinali, o TD che hanno lavorato nell'Ente prima della trasformazione in contratti a TI) non possono svolgere attività in modalità agile fino al superamento del periodo di prova. Successivamente sulla base del grado di autonomia raggiunto dalle/dai neo assunte/i nelle attività e nei compiti attribuiti loro, il Responsabile potrà autorizzare o meno lo svolgimento della prestazione lavorativa in agile.

➤ **In caso di FRAGILITÀ L'Amministrazione:** ha garantito la tutela delle/dei lavoratrici/tori fragili fin dall'emanazione delle prime previsioni emergenziali a loro dedicate, in particolare nel dare loro precedenza e autorizzando lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile laddove compatibile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento o attraverso lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale da remoto.

Successivamente con il decreto del 4 febbraio 2022 adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, il Ministro della Sanità di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito l'elenco dettagliato delle patologie riconosciute, per avere accesso alle misure di tutela, che devono essere accertate dal medico di medicina generale del lavoratore.

FINALITA' E REGOLE GENERALI

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; l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) supporto agli organi di governo;
- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) prestazioni che si svolgono in turnazione;
- 4) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 5) polizia amministrativa;
- 6) polizia commerciale e annonaria;
- 7) polizia ambientale;
- 8) polizia edilizia;
- 9) polizia locale e amministrativa;
- 10) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 11) polizia giudiziaria;
- 12) polizia mortuaria;
- 13) soccorso della protezione civile;
- 14) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 15) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 16) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 17) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 18) gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- 19) svolgimento delle attività educative;
- 20) programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- 21) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;

22) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile, fatta eccezione per le posizioni di diritto previste dalla legge, verrà applicato, previa richiesta dei dipendenti nella percentuale minima stabilita dalla normativa vigente.

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

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del capo settore dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del capo settore 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 capo settore 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 capo settore cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ...;
- g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli capi settore, fermo restando che, fino al mese di dicembre 2023, hanno la priorità i dipendenti c.d. fragili:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 [D.Lgs. 151/2001](#);
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave. La medesima priorità è stata riconosciuta alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità o che siano *caregivers* (art.18, comma3 bis, L.n.81/2017, come modificato dal D.Lgs. 30 giugno 2022, n.105).

MODALITA' ATTUATIVE

Da novembre 2022 a seguito dell'approvazione del D.M. 149/2022, che ha definito le modalità per assolvere agli obblighi di comunicazione delle informazioni relative agli accordi di lavoro agile, è stata introdotta la procedura di attivazione delle NUOVE SOTTOSCRIZIONI di accordi di lavoro agile, al fine di poter presidiare sia gli avvisi per i nuovi assunti o per i dipendenti non ancora in regime ordinario, sia la corretta trasmissione delle comunicazioni obbligatorie al Ministero del Lavoro.

Il passaggio al regime ordinario ha previsto la Comunicazione obbligatoria degli accordi di lavoro agile al Ministero del Lavoro, da effettuarsi tramite portale dedicato, riportando all'attenzione l'adempimento che ne deriva, e che si estende sia all'attivazione del periodo di svolgimento della prestazione in modalità agile, sia alle cause di cessazione (revoca, annullamento, mobilità esterna o pensionamento).

A seguito dello stesso D.M. 149/2022, con riferimento all'articolo 19, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 che prevede l'obbligo per il datore di lavoro di conservare l'accordo individuale per un periodo di cinque anni dalla sottoscrizione, è stato deciso di istituire un Archivio con Cartelle nei fascicoli personali dei dipendenti presso gli uffici competenti in materia di personale preposti all'abilitazione e all'avvio della prestazione in modalità agile.

Per i medesimi fini di conservazione anche le/i singole/i dipendenti autorizzate/i al lavoro agile dovranno conservare l'Accordo sottoscritto a propria cura per la durata dei 5 anni, salvo cessazione (per revoca, annullamento, mobilità esterna o pensionamento).

L'AUTORIZZAZIONE

L'accesso al lavoro agile è stato subordinato all'individuazione del dipendente da parte del Responsabile di Settore a cui è assegnato e alla volontà del lavoratore di sottoscrivere l'accordo individuale. Pertanto il lavoro agile è avviato su impulso del Responsabile di Settore di riferimento che, sulla scorta della mappatura dei processi di lavoro di competenza di ciascuna struttura già effettuata in precedenza, ha individuato le attività che potevano essere svolte in modalità agile, c.d. smartabili, il sistema di monitoraggio (che si intende implementare per garantire in modo continuativo il presidio della prestazione resa dalla lavoratrice/dal lavoratore agile) ed il contingente di personale coinvolto.

Per le EQ, invece, l'accesso sarà definito su "*richiesta*" dell'EQ e previa accettazione del SEGRETARIO GENERALE.

Il Responsabile di Settore della struttura stipula con le/i dipendenti interessate/i, previo consenso delle/dei medesimi, l'Accordo individuale di adesione al Lavoro Agile adottando il modello che fornirà il Settore competente per la gestione Personale.

Il suddetto accordo viene trasmesso all'ufficio Personale per le necessarie comunicazioni concernenti gli adempimenti di cui agli artt. 18-23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Nell'accordo individuale sono definite e individuate:

- le modalità di adesione e attivazione della modalità agile (l'individuazione del numero delle giornate in LA e dei rientri in sede);
- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa con particolare riferimento all'orario, alla fascia di contattabilità, alla cd. pausa pranzo ed al diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- la strumentazione tecnologica da utilizzare, l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività, il trattamento giuridico ed economico, le forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del Responsabile di riferimento;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Il Responsabile della Struttura presso cui il dipendente presta servizio individua, in accordo con il dipendente, le giornate in lavoro agile, garantendo un'alternanza nell'arco della settimana (o del mese) tra giornate in modalità agile e giornate in presenza, fermo restando un'ampia flessibilità basata su un rapporto consapevole e di fiducia tra le parti e la possibilità di modificare l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative e/o personali.

Nelle giornate in lavoro agile il lavoratore avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione nell'Informativa in materia di sicurezza sul lavoro per lo svolgimento del lavoro agile.

È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta inutilmente a repentaglio la strumentazione eventualmente fornita dall'Ente.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.

L'accordo viene poi integrato con i dati necessari per individuare sia il datore di lavoro, sia il dipendente avviato alla modalità agile.

Al Responsabile della Struttura, presso cui il dipendente presta servizio, compete l'assegnazione dei risultati e comportamenti attesi sulla base delle attività assegnate allo stesso. Le attività assegnate dal Responsabile della Struttura sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano della Performance, nonché coerenti con la mappatura dei processi e con la mappatura delle attività c.d. smartabili.

Le modalità di verifica e rendicontazione del conseguimento degli obiettivi assegnati sono indicate dal Responsabile secondo gli strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati in uso presso l'Amministrazione, anche in termini di:

- miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- digitalizzazione dei processi;
- miglioramento della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

SICUREZZA E PRIVACY

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con

cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Il lavoratore è a sua volta tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile, nei termini di cui alla legge 22 maggio 2017, n. 81, e successive modifiche come su riferito.

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali "*quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione svolta o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza*" (art. 23 co. 3 L.81/17).

Eventuali infortuni sul lavoro dovranno essere immediatamente comunicati all'Amministrazione, per le necessarie denunce.

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la strumentazione e documentazione utilizzata, e rispettare la policy dell'Ente in materia di trattamento e conservazione dei dati trattati, come meglio definito nel disciplinare.

Il Responsabile stabilisce le modalità di rendicontazione delle attività svolte dal dipendente in modalità agile.

Nel caso di mancato rispetto delle regole previste per l'esercizio dell'attività lavorativa, incluse quelle previste per l'utilizzo della strumentazione informatica e di quelle inerenti il codice di comportamento applicabile ai dipendenti della Città di Torino, potranno essere applicate le sanzioni disciplinari indicate nel codice disciplinare vigente, in relazione alla gravità del comportamento.

I dipendenti parteciperanno alle attività formative organizzate dall'Amministrazione al fine di sviluppare le proprie competenze, soprattutto quelle digitali.

RECESSO E REVOCA

Il recesso da parte della/del lavoratrice/tore agile può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni.

Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

Il LA può essere revocato dall'Amministrazione per esigenze organizzative. In tal caso è riconosciuto un congruo preavviso al lavoratore.

Anche la mancata osservanza delle norme in materia di salute e sicurezza costituisce motivo di revoca. In tal caso, il lavoratore agile non può vantare il diritto al rientro nel posto precedentemente occupato.

STRUMENTI DEL LAVORO AGILE/TECNOLOGIE

E' necessario presidiare:

- la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
- l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti anche con utilizzo di soluzioni "cloud";
- le funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro ai dipendenti che lavorino dall'esterno;
- la disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedimentali complessi con più attori;
- il ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference);
- ove il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'Amministrazione, egli deve garantire o essere supportato a garantire adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalla Città.

La dotazione strumentale (pc portatile) necessaria per lo svolgimento della prestazione in modalità agile verrà fornita dall'Amministrazione sulla base delle disponibilità.

Per le/i restanti lavoratrici/lavoratori agili l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile può essere espletato avvalendosi dei supporti informatici anche di loro proprietà o nella loro disponibilità, purché nel rispetto delle policy di sicurezza e mediante l'utilizzo di soluzioni di remote desktop fornite dall'Amministrazione.

Per entrambi i casi le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature (se non di proprietà della Città), il costo della connessione dati nonché eventuali ulteriori spese connesse allo svolgimento della prestazione in modalità agile sono a carico della/del dipendente.

Per quanto riguarda gli altri istituti contrattuali relativi al rapporto di lavoro si farà riferimento ai CCNL ed alle disposizioni vigenti, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione con le OO.SS.

3.3 FABBISOGNO DEL PERSONALE PREMESSA

Si riporta di seguito il piano assunzionale e la programmazione della spesa per il personale dell'Ente per il triennio 2024-2026

PIANO ASSUNZIONALE 2024-2026

PROFILLO PROFESSIONALE DA ASSUMERE	AREA	N. POSTI DA ASSUMERE	Anno 2024			Spesa di personale programmata e rilevante ai fini del d.l. 34/2019 e DM 17/03/2019	DISPOSIZIONI SPECIALI REGOLATRICI DELL'ASSUNZIONE		Spesa Assunzioni programmate			
			SPLSA ANNUA PROCAPITE al netto dell'rap	SPLSA ANNUA COMPLESSIVA LORDO IRAP	RISORSE integrative/ Finanziamento Regionale		Risorse fondi comunitari PN CapCoe	Tipologia	Contratto	2024	2025	2026
Istruttore direttivo socio-assistenziale	Area dei Funzionari e della E.Q	1 36h/sett.	34.093,74	36.366,43	36.366,43		Mobilità eterofinanziata	T.I.	0,00	0,00	0,00	
Istruttore direttivo socio-assistenziale	Area dei Funzionari e della E.Q	1 29h/sett.	27.464,40	29.295,18	29.295,18		Utilizzo graduatoria/ concorso eterofinanziata	T.D.	0,00	0,00	0,00	
Istruttore Direttivo Tecnico	Area dei Funzionari e della E.Q	1 36h/sett.	34.093,74	36.366,43			Concorso	T.I.	2.841,15	34.093,74	34.093,74	
Istruttore Direttivo di Vigilanza	Area dei Funzionari e della E.Q	1 36h/sett.	35.794,21	38.178,32			Mobilità/concorso	T.I.	2.982,85	35.794,21	35.794,21	
Istruttore Direttivo Tecnico	Area dei Funzionari e della E.Q	1 36h/sett.	33.959,97	36.221,97	36.221,97		Assunzione etero finanziata Cap Coe	T.I.	0,00	0,00	0,00	
Istruttore Dir. Amm.vo-Contabile	Area dei Funzionari e della E.Q	2 36h/sett.	67.919,94	74.443,94	74.443,94		Assunzione etero finanziata Cap Coe	T.I.	0,00	0,00	0,00	
Istruttore Direttivo Informatico	Area dei Funzionari e della E.Q	1 36h/sett.	33.959,97	36.221,97	36.221,97		Assunzione etero finanziata Cap Coe	T.I.	0,00	0,00	0,00	
Istruttori amm (sociali)	Area degli Istruttori	3 36h/sett.	32.936,55	35.132,01	35.132,01		trasformazione full-time eterofinanziata	T.I.	0,00	0,00	0,00	
Istruttore vigilanza	Area degli Istruttori	16 27h/sett.	45.855,29	48.909,46			Incremento ore	T.I.	7.642,55	45.855,29	45.855,29	
Istruttori amm 22,11 ore settimanali	Area degli Istruttori	1 24h/sett.	1.648,01	1.757,86			Incremento ore	T.I.	274,67	1.648,01	1.648,01	
Istruttore direttivo Amm.vo cont.	Area dei Funzionari e della E.Q	1	2.703,07	2.883,31			Progressione verticale in deroga art. 13 ccnl 16/11/2022	T.I.	225,26	2.703,07	2.703,07	
Istruttore Amm.vo cont.	Area degli Istruttori	1	3.158,13	3.384,77			Progressione verticale in deroga art. 13 ccnl 16/11/2022	T.I.	263,18	3.158,13	3.158,13	
Esecutore Operativo Specializzato Messo Comunale	Area degli Operatori Esperti	1	1.099,26	1.178,97			Progressione verticale in deroga art. 13 ccnl 16/11/2022	T.I.	91,61	1.099,26	1.099,26	
Istruttore Direttivo Tecnico	Area dei Funzionari e della E.Q	2	5.406,14	5.766,62			Progressione verticale in deroga art. 13 ccnl 16/11/2022	T.I.	450,51	5.406,14	5.406,14	
Istruttore Direttivo Tecnico	Area dei Funzionari e della E.Q	1 36h/sett.	34.093,74	36.366,43			Art. 110	T.D.	11.364,58	34.093,74		
Istruttore Direttivo Tecnico	Area dei Funzionari e della E.Q	1 18h/sett.	17.046,87	18.183,21			Convenzione	T.D.	4.503,21	0,00	0,00	
Istruttore Amm.vo - Contabile	Area degli Istruttori	1 24h/sett.	20.927,11	22.322,08			Comando/mobilità/ convenzione	T.D.	15.695,33	0,00	0,00	
Esecutore scolastico specializzato	Area degli Operatori Esperti	2 30h/sett.	29.408,90	31.352,45			Convenzione	T.D.	29.408,90	29.408,90	0,00	
Istruttore Amm.vo - Contabile	Area degli Istruttori	1 34h/sett.	29.553,74	31.529,95			Convenzione/comando/ mobilità	T.D.	29.553,74	0,00	0,00	
Esecutore	Area degli Operatori Esperti	1 19,42h/sett.	15.289,18	16.295,68	16.007,58		Ricontrattualizzazione art.12 L.R. n. 8/2017	T.D.	0,00	0,00	0,00	
Operatore Generico	Area degli Operatori	1 20,48h/sett.	15.443,19	16.459,77	16.164,82		Ricontrattualizzazione art.12 L.R. n. 8/2017	T.D.	0,00	0,00	0,00	
Operatore Generico	Area degli Operatori	3 24h/sett.	54.266,58	57.838,77	57.540,00		Stabilizzazione ASU	T.I.	48,65	291,90	291,90	
Esecutori	Area degli Operatori Esperti	29 24h/sett.	545.762,31	581.830,19	594.580,00		Stabilizzazione ASU	T.I.	2.000,59	24.007,07	24.007,07	
Istruttore amm.vo elo tecnico	Area degli Istruttori	23 24h/sett.	479.813,81	489.641,68	441.140,00		Stabilizzazione ASU	T.I.	5.519,06	66.228,73	66.228,73	
Istruttore direttivo	Area dei Funzionari e della E.Q	1 24h/sett.	22.729,16	24.244,28	19.180,00		Stabilizzazione ASU	T.I.	395,60	4.746,33	4.746,33	
Totale spesa assunzioni 2024			1.624.427,01	1.712.171,73	1.392.293,90				113.261,44	288.534,52	225.031,88	
Spesa al netto delle spese eterofinanziate												

Comune di Castellammare Del Golfo

Anno 2025													
PROFILO PROFESSIONALE DA ASSUMERE	AREA	N. POSTI DA ASSUMERE	SPESA ANNUA PROCAPITE al netto dell'rap	SPESA ANNUA COMPLESSI VA LORDO IRAP	RISORSE integrative/Finanziamenti o Regionale	Spesa di personale programmata e rilevante ai fini del d.l. 34/2019 e DM 17/03/2020	DISPOSIZIONI SPECIALI REGOLATRICI DELL'ASSUNZIONE		Tipologia	Contratto			
Istruttore Direttivo Tecnico	Area dei Funzionari e della E.Q	1	2.703,07	2.883,31				Progressione verticale riservata al personale interno all'ente ai sensi del c. 1.bis dell'art. 52 del d.lgs. n. 165/2001	T.I.			2.703,07	2.703,07
Istruttore Amm vo – Contabile	Area degli Istruttori	1 34h/sett.	17.368,05	18.525,78				Convenzione/comando/ mobilità	T.D.	0,00		17.368,05	0,00
Istruttore Amm vo – Contabile	Area degli Istruttori	1 24h/sett.	10.463,56	11.161,04				Comando/mobilità/ convenzione	T.D.	0,00		20.927,11	20.927,01
Istruttore Direttivo Tecnico	Area dei Funzionari e della E.Q	1 36h/sett	34.093,74	36.366,43				Art. 110, c. 1 D.Lgs. n.267/2000 e art. 9, c.1 quinquies D.L. n. 113/2016	T.D.			34.093,74	
Personale Part-time I Settore		6	21.616,33	23.054,37				Incremento ore	T.I.	0,00		21.616,33	21.616,33
Personale Part-time II Settore		3	15.226,26	16.234,40				Incremento ore	T.I.	0,00		15.226,26	15.226,26
Personale Part-time III Settore		3	7.086,44	7.557,61				Incremento ore	T.I.	0,00		7.086,44	7.086,44
Personale Part-time IV Settore		6	27.210,74	29.023,11				Incremento ore	T.I.	0,00		27.210,74	27.210,74
Personale Part-time V Settore		17	16.528,94	17.629,83				Incremento ore	T.I.	0,00		16.528,94	16.528,94
Istruttore vigilanza	Area degli Istruttori	6 36h/sett.	82.866,33	88.385,60	88.385,60			Utilizzo Graduatoria/concorso con proventi CDS	T.D.	0,00		82.866,33	0,00
Istruttore direttivo Amm vo – Contabile	Area dei Funzionari e della E.Q	1 36h/sett	34.093,74	36.366,43				Concorso	T.I.	0,00		34.093,74	34.093,74
Operatore Generico	Area degli Operatori	1 36h/sett.	27.133,28	28.919,38				Mobilità/concorso	T.I.	0,00		27.133,28	27.133,28
Totale spesa 2025			296.390,48	316.107,29						113.261,44		595.388,55	397.557,69

Anno 2026													
PROFILO PROFESSIONALE DA ASSUMERE	AREA	N. POSTI DA ASSUMERE	SPESA ANNUA PROCAPITE al netto dell'rap	SPESA ANNUA COMPLESSI VA LORDO IRAP	RISORSE integrative/Finanziamenti o Regionale	Spesa di personale programmata e rilevante ai fini del d.l. 34/2019 e DM 17/03/2020	DISPOSIZIONI SPECIALI REGOLATRICI DELL'ASSUNZIONE		Tipologia	Contratto			
Personale Part-time		20 27h/sett.	52.226,90	55.693,90				Incremento ore	T.I.	0		0	52.226,90
Operatore Generico		1 36h/sett.	27.133,28	28.919,38				Mobilità/concorso	T.I.	0		0	27.133,29
Totale spesa 2026			79.360,18	84.613,28						113.261,44		595.388,55	478.917,88

CALCOLO DEL VALORE SOGLIA

Art. 33, c.2, D.L. n. 34/2019

Calcolo valore soglia

Spesa Personale: impegni competenza al lordo oneri riflessi ed al netto di irap (al netto della spesa etero-finanziata pari ad € 135.464,49 e al netto dei rinnovi contrattuali anni precedenti 2019/2021 pari ad € 120.019,35*)	ANNO 2023:	€ 3.609.616,08
Entrate Correnti (accertamenti) media	TRIENNIO: 2021/2023:	€ 18.935.541,72
A dedurre entrate che finanziano spese di personale etero- finanziate	2023	€ 135.464,49
FCDE	ANNO 2023:	€ 5.054.231,50
Media Entrate Correnti - FCDE		€ 13.881.310,22
		26,00%

Valore soglia di cui al D.M. 17.03.2020: Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti --->27% (fatte salve le previsioni di cui all'art. 5, c.2 e 6, c. 1, del predetto decreto)

* Arretrati contrattuali 2019/2021 esclusi dal valore soglia, ai sensi del D.L. N. 36/2022, art. 3, c.4-ter

LI, 27.06.2024

RESTI ASSUNZIONALI

Riduzioni per pensionamenti/cessazioni o altri risparmi 2024/2026

Cat.	Periodo	Spesa annua	contr. Regionale annuo da decurtare a Spesa Annua	2024	2025	2026
D/1	01/05/2024	32.649,49		21.766,33	32.649,49	32.649,49
C/1	01/03/2024	20.057,97	16.382,55	3.675,42	3.675,42	3.675,42
D1	16/05/2024	32.649,49		20.405,93	32.649,49	32.649,49
D1	04/06/2024	32.649,49	32.649,49	0,00	0,00	0,00
D/1	27/06/2024	32.649,49		16.596,82	32.649,49	32.649,49
C/1	03/08/2024	20.057,97	16.382,55	1.500,80	3.675,42	3.675,42
C/1	02/08/2025	21.040,58	6.197,48		6.060,93	14.843,10
C/1	03/08/2025	21.040,58	6.197,48		6.060,93	14.843,10
		212.795,06	77.809,55	63.945,30	117.421,18	134.985,51

SPESA DEL PERSONALE

Spesa personale 2024/2026 al netto delle esclusioni di legge = < media triennio 2011/2013

	2024	2025	2026	Causale
Spese Personale macroaggregato 101	€ 5.526.729,21	€ 5.306.940,74	€ 5.306.940,74	
A dedurre:				
Cap 56.1	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00	Straordinario Elettorale- Etero-finanziata
Cap. 68.0	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Diritti di rogito
Cap. 272.1	€ 18.550,00	€ 18.550,00	€ 18.550,00	Straordinario Elettorale- Etero-finanziata
Cap. 272.2	€ 6.850,00	€ 6.850,00	€ 6.850,00	Contr. X Straord. Elett. - Etero-finanziata
Cap. 440.3	€ 37.000,00	€ 37.000,00	€ 37.000,00	Cds 208- Etero-finanziata
Cap. 440.5	€ 11.850,00	€ 11.850,00	€ 11.850,00	Cds 208- Etero-finanziata
Cap. 440.6	€ 2.624,12	€ 2.624,12	€ 2.624,12	Cds 208- Etero-finanziata
Cap. 440.9	€ 56.500,00	€ 56.500,00	€ 56.500,00	Cds 208- Etero-finanziata
Cap. 440.10	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Comp. L.r. 17/90- Etero-finanziata
Cap. 440.11	€ 4.190,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Oneri L.r. 17/90- Etero-finanziata
Cap. 440.12	€ 17.223,60	€ 17.223,60	€ 17.223,60	Oneri Cds 208- Etero-finanziata
Cap. 638.7	€ 47.229,99	€ 35.400,00	€ 35.400,00	Min. Int. X Trasp. Disabili- Etero-finanziata
Cap. 1333.0	€ 72.851,93	€ 48.627,26	€ 48.627,26	F. Comun. X Distretto Sanitario PUC- Etero-finanziata
Cap. 1333.1	€ 11.573,29	€ 11.573,29	€ 11.573,29	Oneri x F. Comun. X Distretto Sanitario PUC- Etero-finanziata
Cap. 1333.4	€ 45.500,00	€ 0,00	€ 0,00	F. Comun. X PAL 2021- Etero-finanziata
Cap. 1333.5	€ 11.000,00	€ 0,00	€ 0,00	Oneri F. Comun. X PAL 2021- Etero-finanziata
Cap. 1334.6	€ 59.717,62	€ 50.590,00	€ 50.590,00	F. Comun. X Pon inclusione- Etero-finanziata
Cap. 1335.0	€ 21.005,02	€ 14.510,00	€ 14.510,00	Oneri x F. Comun. X Pon inclusione- Etero-finanziata
Cap. 1398.23	€ 33.788,94	€ 15.350,00	€ 15.350,00	F. Comun. X Pon inclusione- Etero-finanziata
Cap. 1399.3	€ 815.000,00	€ 815.000,00	€ 815.000,00	F. regionali x stabilizz. ASU- Etero-finanziata
Cap. 1399.4	€ 247.370,00	€ 247.370,00	€ 247.370,00	Oneri F. regionali x stabilizz. ASU- Etero-finanziata
Capitoli vari	€ 104.417,20	€ 104.417,20	€ 104.417,20	Categorie protette
Capitoli vari	€ 551.347,83	€ 551.347,83	€ 551.347,83	Oneri x miglioramenti contrattuali
Cap. 1398	€ 52.498,66	€ 52.498,66	€ 52.498,66	FSC x pers. Servizi sociali e ass. Soc.
Cap. 1399	€ 14.531,62	€ 14.531,62	€ 14.531,62	FSC su oneri x pers. Servizi sociali e ass. Soc.
Totale da dedurre dalla spesa di personale	€ 2.278.619,82	€ 2.140.813,58	€ 2.140.813,58	
Spesa Personale macroaggregato 101 al netto delle deduzioni	€ 3.248.109,39	€ 3.166.127,16	€ 3.166.127,16	
IRAP macroaggregato 102	€ 503.340,75	€ 451.559,75	€ 451.559,75	
A dedurre:				
Cap 50.2	€ 50,00	€ 50,00	€ 50,00	Imposte e tasse
Cap 51	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00	IRAP amministratori
Cap 141.1	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 1.100,00	Straordinario Elettorale- Etero-finanziata
Cap. 166.0	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	Imposte e tasse
Cap. 200	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	Imposte e tasse
Cap. 234	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	Imposte e tasse
Cap. 266	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Imposte e tasse
Cap. 302	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	Imposte e tasse
Cap. 303.1	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	Straord. Elett. - Etero-finanziata
Cap. 494.0	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	Imposte e tasse
Cap. 495.1	€ 5.425,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Cds 208- Etero-finanziata
Cap. 495.3	€ 3.150,00	€ 3.150,00	€ 3.150,00	Cds 208- Etero-finanziata
Cap. 610.2	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00	Imposte e tasse
Cap. 628	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	Imposte e tasse
Cap. 641	€ 13.059,35	€ 9.800,00	€ 9.800,00	Min. Int. X Trasp. Disabili- Etero-finanziata
Cap. 689.2	€ 4.106,76	€ 3.101,22	€ 3.101,22	Min. Int. X Trasp. Disabili- Etero-finanziata
Cap. 1397.4	€ 3.850,00	€ 0,00	€ 0,00	F. Comun. X PAL 2021- Etero-finanziata
Cap. 1467.7	€ 6.296,40	€ 4.320,00	€ 4.320,00	F. Comun. X Pon inclusione- Etero-finanziata
Cap. 1467.10	€ 7.067,09	€ 4.133,32	€ 4.133,32	F. Comun. X Distretto Sanitario PUC- Etero-finanziata
Cap. 1467.14	€ 69.250,00	€ 69.250,00	€ 69.250,00	F. regionali x stabilizz. ASU- Etero-finanziata
Capitoli vari	€ 36.561,53	€ 36.561,53	€ 36.561,53	Oneri x miglioramenti contrattuali
Cap. 1467	€ 4.468,17	€ 4.468,17	€ 4.468,17	FSC X pers. Servizi sociali e ass. Soc.
Totale da dedurre da IRAP	€ 180.584,30	€ 167.134,24	€ 167.134,24	
IRAP macroaggregato 102 al netto	€ 322.756,45	€ 284.425,51	€ 284.425,51	
Cap. 335.1 macroaggregato 103	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00	BUONI PASTO
TOTALE GENERALE	€ 3.578.365,84	€ 3.458.052,67	€ 3.458.052,67	

PROIEZIONE 2024-2026

COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO

Programmazione della riduzione dell'incidenza della spesa di personale – 2024/2026						
	DATI DA CONSUNTIVO ANNO 2023			PROIEZIONE 2024	PROIEZIONE 2025	PROIEZIONE 2026
ENTRATE - Titoli I, II e III - MEDIA TRIENNIO	18.935.541,72 €			18.935.541,72 €	18.935.541,72 €	18.935.541,72 €
Preventi del Codice della Strada, ai sensi del					82.866,33 €	
TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI EX ART. 57 COMMA 3 SEPTIES DEL D.L. 104/2020	135.464,49 €			67.030,28 €	67.030,28 €	67.030,28 €
FCDE - Disco di bilancio di previsione 2023	5.054.231,50 €			3.105.274,00 €	3.040.762,00 €	3.040.762,00 €
ENTRATE al netto di FCDE - su MEDIA TRIENNIO	13.745.845,73 €		Entrate	15.743.237,44 €	15.910.615,77 €	15.827.749,44 €
SPESA DI PERSONALE (Titoli I-Macroaggr. 101)	3.848.561,31 €			3.248.109,39 €	3.166.127,16 €	3.166.127,16 €
SPESA DI PERSONALE (Titoli I-Macroaggr. 103) buoni pasto	16.538,61 €			7.500,00 €	7.500,00 €	7.500,00 €
TOTALE SPESA PERSONALE DA RENDICONTO	3.865.099,92 €		Spesa Personale	3.255.609,39 €	3.173.627,16 €	3.173.627,16 €
<small>Decreto 2019/2021 esclusi dalla verifica del rispetto del limite del valore soglia art. 33, c. 2 del d.l. n. 34/2019</small>	120.019,35 €					
<small>Riduzione per pensionamenti/cessazioni e altri risparmi dell'anno al netto dell'irap</small>				63.945,30 €	117.421,18 €	134.985,51 €
<small>TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI EX ART. 57 COMMA 3 SEPTIES DEL D.L. 104/2020</small>	135.464,49 €					
<small>Risparmi dell'anno x segreteria convenzionata al netto dell'irap</small>						
SPESA PER ASSUNZIONI PROGRAMMATE				113.261,44 €	595.388,55 €	476.917,88 €
SPESA DI PERSONALE STRUTTURALE (CON SPESA ASSUNZIONI PROGRAMMATE E AL NETTO DI PENSIONAMENTI/CESSAZIONI e rimborsi)	3.609.616,08 €			3.304.925,53 €	3.651.594,53 €	3.515.559,53 €
SPESA STRUTTURALE INCIDENZA SU MEDIA ENTRATE) - TENDENZIALE SENZA ASSUNZIONI	(%) 26,26%					
PROGRAMMAZIONE BUDGET ASSUNZIONALE						
PERCENTUALE PROGRAMMATA DI SPESA DEL PERSONALE				20,97%	22,95%	22,21%
<small>valore soglia ex art. 4 comma 3 dm 17/03/2020</small>	31,00%					
<small>DELTA TRA SPESA PERSONALE AL NETTO DEI PENSIONAMENTI E LIMITE DEL 31%</small>						
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DEI RIMBORSI			- €	3.304.925,53 €	3.651.594,53 €	3.515.559,53 €
SPESA EFFETTIVA INCIDENZA SU MEDIA ENTRATE)	(%)			20,97%	22,95%	22,21%
DIFFERENZA PERCENTUALE TRA SPESA STRUTTURALE (CON ASSUNZIONI) E SPESA EFFETTIVA			31,00%	10,03%	8,05%	8,79%
<small>Valore soglia Comune 27%</small>						31,00%

3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. RIFERIMENTI NORMATIVI E PRINCIPI GENERALI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. Il Comune di Castellammare del Golfo conformemente a quanto previsto al Capo V "Formazione del personale" del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione. Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Richiamati:

- Il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- Gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL relativo al comparto del personale Funzioni Locali triennio 2019/2021 siglato il 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi

formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. lgs. 33/13 e il D. lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8, comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le Amministrazioni Pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle Pubbliche Amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: le Pubbliche Amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
 1. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

2. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";
- La direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione, pubblicata in data 24 marzo 2023, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". La direttiva fornisce, in particolare, "indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative", considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, partendo dalle competenze digitali;
- In ultimo la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione datata 28/11/2023 che nell'ambito delle indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale, richiamando la direttiva sulla formazione pone l'attenzione sulla necessità che le amministrazioni pubbliche assegnino a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato. Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:
 1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
 2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
 3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
 4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
 5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
 6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
 7. economicità: le modalità di formazione potranno essere attuate anche in sinergia con i Comuni vicini all'Ente al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico;

2. SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- L'Amministrazione che assegna a tutti i Capi Settori obiettivi che impegnino il Responsabile a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, anche attraverso un aggiornamento del Piano degli Obiettivi assegnati;
- Il Servizio di Gestione delle Risorse Umane: E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione sotto il coordinamento e la direzione del Segretario Generale;
- i Funzionari titolari di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti della direzione di competenza e per l'azione di feedback;
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la manifestazione del gradimento anche attraverso l'eventuale compilazione del questionario di gradimento rispetto ai corsi di formazione cui partecipano e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. Per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Può partecipare alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, attraverso l'eventuale segnalazione di possibili iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione, giusta determinazione del VI Settore n. 446 del 09.04.2021;
- Formatori. L'Ufficio Personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi (dirigenti, segretario generale, dipendenti funzionari titolari di Elevata Qualificazione), che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- specialistica trasversale a tutti i Capi Settori seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

3. FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione specialistica trasversale avrà ad oggetto, in modo prevalente la formazione digitale. La formazione on-line attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto

“Riformare la PA” mediante “Syllabus”, finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all’interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale.

A tal fine si richiama la direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicata il 24 marzo 2023 sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, in base alla quale, ove entro il 30 giugno dell’anno 2023 le amministrazioni che non avevano ancora provveduto, avrebbero dovuto aderire a Syllabus, successivamente, entro sei mesi dall’iscrizione, dovevano fornire attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. Le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un’offerta formativa erogata dal Dipartimento della Funzione Pubblica anche avvalendosi della SNA e di FormezPa.

Secondo la direttiva, inoltre, le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all’anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all’accrescimento delle competenze. Nuovo è anche l’approccio, in base al quale per il dipendente la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un’attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo. La partecipazione ai corsi entra a far parte della valutazione individuale e conta ai fini delle progressioni professionali all’interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse.

Il Comune si è registrato nell’ambito del progetto “Riformare la PA” nel portale “Syllabus” attivato dal dipartimento della Funzione Pubblica, amministrato dal Segretario Generale dott.ssa Giuseppina Buffa.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché la formazione specialistica, come di seguito:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD;
- Codice dell’Amministrazione Digitale;

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione del Capo Settore, Responsabile del Servizio delle Risorse Umane, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. Il personale che dovrà partecipare, sarà scelto dai singoli Capi Settori a seconda del ruolo di ciascuno.

4. FORMAZIONE CONTINUA

La formazione continua riguarda gli interventi settoriali specialistici finalizzati a rafforzare le competenze specialistiche richiesti nell’ambito di specifici processi di lavoro o aree di attività. La formazione continua è anche quella di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Ciascun ufficio di assegnazione del personale potrà segnalare eventuali esigenze relative a specifici percorsi formativi attraverso la partecipazione a corsi di formazione specifici preferibilmente da attivarsi on-line anche a pagamento, in relazione alle risorse disponibili in bilancio, al fine di garantire la formazione continua. Sempre nell'ambito della formazione continua, i dipendenti potranno usufruire di servizi di formazione compresi nei pacchetti di gestione Bilancio e Personale e somministrati da Halley, la software house che gestisce i pacchetti sopra citati.

L'importanza della formazione sia dei dipendenti che dei dirigenti è stata ribadita nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione datata 28/11/2023.

Tale formazione può realizzarsi anche attraverso la formazione di livello post universitario riservata alla partecipazione ai dipendenti pubblici ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore – PA nell'ambito del programma Valore - PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma. Si tratta di formazione, limitata a pochi posti, su alcune aree tematiche di interesse generale, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management. Per tale ambito le direzioni dell'Ente sono state informate nell'anno 2023 al fine di coinvolgere i lavoratori alla partecipazione a tali corsi. Nel corso dell'anno 2024, non appena saranno disponibili i corsi da parte dell'Inps, il Servizio Risorse Umane provvederà ad informare i dipendenti dell'Ente. Il comune di Castellammare del Golfo si attiverà al fine dell'accreditamento e la possibilità di fruizione da parte dei dipendenti interessati nel triennio di competenza di tale piano.

Nel corso del 2024 un obiettivo prioritario della formazione è rappresentato dalla riforma della contabilità economica finanziaria degli Enti locali (cosiddetta riforma Accrual) che coinvolge non soltanto il Responsabile del II Settore, individuato quale referente, ma tutti i settori. La Ragioneria Generale dello Stato ha presentato il portale dedicato alla formazione di base “accrual.rgs.mef.gov.it”. La formazione “istituzionale”, voluta da Ministero, è centrata su aspetti normativi e soprattutto su quelli relativi all'applicazione formale delle nuove modalità operative, oltre ai concetti che stanno alla base delle rilevazioni contabili di stretta pertinenza del Responsabile finanziario. Il Segretario Generale ha individuato quale Responsabile della formazione Accrual, il Responsabile del Settore Finanziario e pertanto, i Responsabili di settori sono stati invitati ad indicare, almeno 2 nominativi che dovranno essere censiti per l'attività di formazione da svolgere sul sito ministeriale dedicato. (Direttiva formazione 2024).

5. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming;

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto

delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare. Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente. Tuttavia, è necessario che il Servizio Personale provvederà periodicamente al monitoraggio dell'attività formativa attraverso la verifica della partecipazione dei dipendenti alle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026

1. gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
2. il grado di utilità riscontrato;
3. il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.
4. Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro;
5. Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008;
6. corso base, formazione specifica e aggiornamento.

3.3.2 PIANO AZIONI POSITIVE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

(Art. 48, c. 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

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

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

ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DELL' 01/01/2024

La dotazione organica del Comune di Castellammare del Golfo prevede complessivamente:

DOTAZIONE ORGANICA COMPRESO DI POSTI VACANTI N. 48			
ORARIO SETTIMANALE	UNITA'	PIENO	PART-TIME
16,45	1	0	1
22,11	1	0	1
24	82	0	82
27	2	0	2
30	9	0	9
34	4	0	4
35,22	1	0	1
ORARIO FULL-TIME	69	69	0
TOTALE DOTAZIONE	169	69	100

SEGRETARIO GENERALE N. 1 UNITA'

SEGRETARIO GENERALE N. 1 UNITA'

Personale dipendente a tempo indeterminato in servizio, all'01.01.2024 è composto di n. 121 unità, in ordine alla composizione uomini/donne, presenta il seguente quadro:

Lavoratori	AREA FUNZIONARI ED E.Q. Ex Cat. D	AREA ISTRUTTORI Ex Cat. C	AREA OPERATORI ESPERTI Ex Cat. B	AREA OPERATORI Ex Cat. A	Totale	Percentuale
Donne	3	48	25	0	76	62,80%
Uomini	9	20	14	2	45	37,20%
Totale	12	68	39	2	121	100,00%

Personale dipendente a tempo indeterminato in servizio, all'01.01.2024 è composto di n. 121 unità, in ordine al full-time/part-time, presenta il seguente quadro:

Lavoratori	AREA FUNZIONARI ED E.Q. Ex Cat. D	AREA ISTRUTTORI Ex Cat. C	AREA OPERATORI ESPERTI Ex Cat. B	AREA OPERATORI Ex Cat. A	Totale	Percentuale
Full-time	11	6	6	1	24	19,84%
Part-time di cui:	1	62	33	1	97	80,16%
Totale	12	68	39	2	121	100,00%

Dato vigente del personale dipendente a tempo indeterminato full-time e part-time è composto da n. 117 unità.

Personale dipendente a tempo indeterminato n. 97 unità, in servizio all'01.01.2024, in ordine al part-time/percentuali, presenta il seguente quadro:

Part-time	AREA FUNZIONARI ED E.Q. Ex Cat. D	AREA ISTRUTTORI Ex Cat. C	AREA OPERATORI ESPERTI Ex Cat. B	AREA OPERATORI Ex Cat. A	Totale	Percentuale
94,44%		3	1		4	4,13%
83,33%		3	5	1	9	9,28%
75,00%		2			2	2,06%
66,67%	1	52	27		80	82,47%
50,00%		1			1	1,03%
61,41%		1			1	1,03%
Totale	1	62	33	1	97	100,00%

Dato vigente del personale dipendente a tempo indeterminato part-time è composto da n. 96 unità.

Personale dipendente a tempo determinato n. 5 unità, in servizio all'01.01.2024, in ordine alla composizione uomini/donne, presenta il seguente quadro:

Lavoratori	AREA FUNZIONARI ED E.Q. Ex Cat. D	AREA ISTRUTTORI Ex Cat. C	AREA OPERATORI ESPERTI Ex Cat. B	AREA OPERATORI Ex Cat. A	Totale	Percentuale
Donne		1	2	0	3	60,00%
Uomini	1	1		0	2	40,00%
Totale	1	2	2	0	5	100,00%

Personale dipendente a tempo determinato n. 5 unità, in servizio all'01.01.2024, in ordine al full-time/part-time, presenta il seguente quadro:

Lavoratori	AREA FUNZIONARI ED E.Q. Ex Cat. D	AREA ISTRUTTORI Ex Cat. C	AREA OPERATORI ESPERTI Ex Cat. B	AREA OPERATORI Ex Cat. A	Totale	Percentuale
Full-time	1				1	20,00%
Part-time di cui:		2	2		4	80,00%
Totale	1	2	2		5	100,00%

Personale dipendente a tempo determinato part-time n. 4 unità, in servizio all'01.01.2024, in ordine al part-time/percentuali, presenta il seguente quadro:

Part-time	AREA FUNZIONARI ED E.Q. Ex Cat. D	AREA ISTRUTTORI Ex Cat. C	AREA OPERATORI ESPERTI Ex Cat. B	AREA OPERATORI Ex Cat. A	Totale	Percentuale
94,44%	0	1	0		1	25,00%
83,33%	0	0	2	0	2	50,00%
66,67%	0	1	0		1	25,00%
	0	2	2	0	4	100,00%

Lavoratori socialmente utili n. 59 in servizio all'01.01.2024, in ordine alla qualifica di avviamento, presenta il seguente quadro:

Lavoratori	AREA DEI FUNZIONARI Ex Cat. D	AREA ISTRUTTORI Ex Cat. C	AREA OPERATORI ESPERTI ex Cat B	AREA OPERATORI Ex Cat. A	Totale	Percentuale
Donne	1	19	28	3	51	86,45 %
Uomini	0	4	4	0	8	13,55 %
Totale	1	23	32	3	59	100%

Lavoratori socialmente utili n. 59, in servizio all'01.01.2024, in ordine alla qualifica di avviamento, presenta il seguente quadro:

Qualifica d'avviamento	AREA DEI FUNZIONARI Ex Cat. D	AREA ISTRUTTORI Ex Cat. C	AREA OPERATORI ESPERTI ex Cat B	AREA OPERATORI Ex Cat. A	Totale	Percentuale
Laurea	1	0	0	0	1	1,69
Ragioniere Programmatore	0	1	0	0	1	1,69
Ragioniere Operat. Informatico	0	2	0	0	2	3,4
Impiegato Concetto	0	20	0	0	20	33,9
Animatore socio-culturale	0	0	1	0	1	1,69
Autista Patente DKE	0	0	1	0	1	1,69
Autista	0	0	2	0	2	3,4
Catalogatore	0	0	1	0	1	1,69
Collaboratore Scolast.	0	0	2	0	2	3,4
Impiegato d'ordine	0	0	24	0	24	40,68
Licenza Media	0	0	1	0	1	1,69
Operaio Generico	0	0	0	3	3	5,08
Totale	1	23	32	3	59	100,00%

Dato vigente dei lavoratori socialmente utili è composto da n. 58 unità.

I dipendenti - titolari di posizioni organizzative - ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere: n. 5 dipendenti di cat. D (uomini), di cui 5 a tempo indeterminato.

Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Obiettivo n. 1

Formazione: Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale.

Azione

Programmazione attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale. La formazione dovrà riguardare, oltre all'aggiornamento professionale anche le tecniche di lavoro di gruppo e il sistema delle pari opportunità.

Obiettivo n. 2

Famiglia e lavoro: favorire lo sviluppo di un sistema che consenta alle lavoratrici di conciliare al meglio il lavoro con gli impegni familiari.

Azione

Strutturare un sistema tale da consentire una migliore conciliazione tra lavoro e impegni familiari, anche attraverso idonea regolamentazione finalizzata a: L'articolazione dell'orario di lavoro;

La flessibilità oraria;

La migliore gestione delle ferie.

Obiettivo n. 3

Garanzia del rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Azioni

- Assicurare nelle commissioni la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Redazione dei bandi in cui è richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità

Obiettivo n. 4

Promozione della cultura di genere.

Azione

Sensibilizzazione del personale sulla differenza di genere per superare gli stereotipi culturali e sviluppare, in pari misura, le potenzialità di ciascuno.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2024-2026, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione – Trasparente " - nella sottosezione "PIAO 2024-2026 e in luogo accessibile a tutti i dipendenti ed inviato alle RSU, al Comitato Unico di Garanzia, alla Consigliera Nazionale di Parità e alla Consigliera Provinciale di Parità. Nel periodo di vigenza saranno raccolti, presso l'Ufficio Personale, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

4 MONITORAGGIO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Castellammare del Golfo sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell’implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l’efficace attuazione e l’adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell’attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall’ANAC

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.