

COMUNE DI
FRANCOFONTE

PIAO 2024

[Piano Integrato di Attività e
Organizzazione]

INTRODUZIONE

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

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

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

- Del fabbisogno;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

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

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

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

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

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per la individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di

lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

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

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

SEZIONE PRIMA

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE comune di FRANCOFONTE (SR)

NOME SINDACO Dott. Arch. Daniele Nunzio Lentini

DURATA DELL'INCARICO 5 ANNI

SITO INTERNET <https://www.comune.francofonte.sr.it/>

INDIRIZZO Piazza Garibaldi, 23, 96015 Francofonte SRCODICE IPA

CODICE FISCALE 82001050895

PARTITA IVA 00372770891

CODICE ISTAT 089010

PEC protocollo.generale@pec.comune.francofonte.sr.it

MAIL ISTITUZIONALE ufficio.protocollo@comune.francofonte.sr.it

1.2 DATI DI CONTESTO

Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				12.909
Popolazione residente a fine 2022 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	12.143
	di cui:	maschi	n.	6.000
		femmine	n.	6.143
	nuclei familiari		n.	5.108
	comunità/convivenze		n.	0
Popolazione all'1/1/2023			n.	12.143
Nati nell'anno	n.	0		
Deceduti nell'anno	n.	0		
		saldo naturale	n.	0
Immigrati nell'anno	n.	0		
Emigrati nell'anno	n.	0		
		saldo migratorio	n.	0
di cui				
In età prescolare (0/5 anni)			n.	0
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)			n.	0
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	0
In età adulta (30/65 anni)			n.	0
In età senile (oltre 65 anni)			n.	0

Territorio

Superficie in Kmq		74,20	
RISORSE IDRICHE			
* Laghi			0
* Fiumi e torrenti			0
STRADE			
* Statali		Km.	150,00
* Provinciali		Km.	0,00
* Comunali		Km.	80,00
* Vicinali		Km.	0,00
* Autostrade		Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si ☐	No ☒	
* Piano regolatore approvato	Si ☐	No ☒	
* Programma di fabbricazione	Si ☐	No ☒	
* Piano edilizia economica e popolare	Si ☐	No ☒	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si ☐	No ☒	
* Artigianali	Si ☐	No ☒	
* Commerciali	Si ☐	No ☒	
* Altri strumenti (specificare)	Si ☐	No ☒	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si ☐	No ☒	
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq. 0,00

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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

- 1) sconfiggere la povertà in tutte le sue forme e ovunque nel mondo;
- 2) sconfiggere la fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare l'alimentazione e promuovere l'agricoltura sostenibile;
- 3) salute e benessere di tutti ed a tutte le età;
- 4) istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti;
- 5) parità di genere ed autodeterminazione di tutte le donne e le ragazze;
- 6) acqua pulita e servizi igienico sanitari;
- 7) energia pulita ed accessibile;
- 8) lavoro dignitoso e crescita economica;
- 9) imprese-innovazione ed infrastrutture, ridurre le disuguaglianze;
- 10) ridurre le disuguaglianze;
- 11) rendere le città e gli insediamenti urbani inclusivi, sicuri e sostenibili;
- 12) garantire modelli di consumo e produzione sostenibili;

- 13) adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze;
- 14) proteggere, ripristinare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare ed invertire il degrado dei suoli e fermare la perdita di biodiversità;
- 15) promozione di società pacifiche ed inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive;
- 16) vita sott'acqua, conservare le risorse acquatiche per uno sviluppo sostenibile;
- 17) rafforzare le modalità di attuazione e rilanciare il partenariato per lo sviluppo sostenibile.

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

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

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

Le linee di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

LAVORO:

Un impegno teso allo sviluppo dell'agricoltura, dell'artigianato, commercio, con una continua promozione dei prodotti locali legata ad una maggiore pubblicità, oltre al collegamento tra prodotti e turismo, con una costante azione volta alla vera valorizzazione delle eccellenze e in particolare del tarocco di Francofonte.

Un'azione volta al sostegno delle piccole e medie imprese con un costante contatto alle categorie economiche del territorio, in modo da essere informati costantemente del vero e reale andamento del mercato, dell'attività economica locale. Creare alternative, anche stagionali verso impieghi nel turismo e territorio.

Creare in Comune un punto di ascolto in collegamento con i centri per l'impiego per i disoccupati e per i giovani in cerca di occupazione.

In futuro cercheremo di ridurre le spese a carico dei commercianti (IMU, TARI, CANONE UNICO PATRIMONIALE) con una buona gestione delle risorse comunali.

Cercheremo di favorire tassi di interesse agevolati tramite accordi con le Banche locali. Favoriremo un maggior flusso di turisti all'interno del paese. Occorre incentivare l'imprenditoria attraverso l'assistenza degli uffici comunali nella costituzione di imprese e dare un aiuto per le modifiche e ampliamenti.

Valorizzare la riscoperta di quei mestieri tradizionali oggi trascurati, organizzando dei corsi di formazione professionali. Aderire a iniziative locali, in Consorzio con altri Comuni, per ottenere un prezzo maggiore per gli agrumi ed altri prodotti agricoli.

Incentivare la creazione di Agriturismi, Bed&breakfast ed altre strutture ricettive, favorendo l'utilizzo dei fondi regionali ed europei.

AMBIENTE:

L'impegno immediato sarà rivolto alla raccolta dei Rifiuti Solidi Urbani, cercando di migliorare la percentuale della raccolta differenziata che consente di raggruppare i rifiuti in base alla loro tipologia, compresa la frazione organica umida, per destinarli al riciclaggio e quindi al riutilizzo sotto forma di

materia prima. Ciò comporterà la riduzione delle qualità destinate alle discariche. Si proporrà la diffusione del servizio porta a porta in una porzione del territorio con processi di espansione progressivi. Si metteranno perfettamente a regime due ECOPUNTI (dette Ecoputie) per chi vuole conferire in maniera diretta e poter usufruire di sgravi fiscali sulla tassa Rifiuti; Si posizioneranno contenitori di prossimità nei condomini e negli agglomerati edilizi plurifamiliari. Si metterà a regime una "App" informatica denominata "Ecoportal" a disposizione dei cittadini per avere informazioni sul servizio Ambiente Ecologia e smaltimento rifiuti nonché il controllo degli ecopunti legati al meccanismo degli sgravi fiscali per coloro che conferiscono presso le Ecoputie. Si metterà a regime la differenziazione dei rifiuti nell'area mercatale con processi di informazione a beneficio degli esercenti commerciali ed inoltre saranno posizionati contenitori di prossimità nella suddetta area. All'interno del CCR (Centro Comunale di Raccolta) verrà ripristinata la raccolta di rifiuti RAEE (rifiuti elettrici ed elettronici) e quella dei rifiuti ingombranti. Si precisa che il CCR rimarrà al servizio dei Punti Urbani di Raccolta ausiliari (PURA). Presso le scuole e gli Uffici Pubblici, a seguito del progetto COMIECO, già finanziato, verrà attivata la raccolta di tutti i rifiuti differenziati con particolare attenzione alla frazione merceologica "Carta e Cartone".

SOCIALE

Un impegno deciso nei confronti dei soggetti bisognosi compatibilmente alle risorse disponibili. Nell'anno 2020 l'emergenza epidemiologica COVID-19, ha cambiato in modo massiccio la struttura sociale della cittadina. Si dovrà attuare un controllo continuo verso tutti coloro, che chiedono sussidi e usufruiscono di tutte le agevolazioni economiche.

Una attenzione particolare dovrà essere rivolta agli anziani, alle persone con disabilità, alle persone meno abbienti, ai giovani senza lavoro, attivando un servizio di Informazione e Segretariato Sociale per il disbrigo delle pratiche burocratiche, mettendosi all'ascolto delle reali necessità dei

soggetti svantaggiati; migliorando e potenziando il servizio di assistenza domiciliare attraverso il distretto per tutti quei soggetti soli e con precarie condizioni fisiche che necessitano concreti.

TURISMO:

Le possibili azioni di sostegno e di promozione sono tante, alcune realizzabili a breve termine, come manifestazioni da finanziare con dei contributi specifici della Regione Siciliana. Ci si farà carico di rilanciare la promozione territoriale a carattere nazionale con l'unione ad altre città che presentano le stesse caratteristiche, per rilanciare il turismo con la massima attenzione verso i prodotti territoriali, sia agroalimentari, sia artigianali, inseriti in contesti comunicativi per il turismo; lo stimolo e il sostegno alla realizzazione di strutture ricettive, anche tramite modifiche al PRG; l'attivazione di collegamenti costanti con le varie agenzie turistiche europee ed internazionali; la rivalutazione del centro storico; l'istituzione di corsi di vario livello inerenti alla nostra realtà storica.

Gli investimenti debbono andare verso un progetto lungimirante a lunga gettata, con manifestazioni che occupino le varie stagioni dell'anno, con un serio ritorno a favore delle categorie interessate, che debbono essere coinvolte sistematicamente essendo esse parte integrante del tessuto economico del territorio.

CULTURA:

La nostra attenzione sarà rivolta anche ad azioni di ordinaria gestione come la sicurezza dei plessi scolastici, messa a norma e adeguamenti alle normative vigenti inerenti la fruibilità dei plessi; la progettazione, congiuntamente agli operatori scolastici e ai genitori, di un piano operativo annuale e pluriennale volto ad elevare in termini qualitativi il servizio scuola (orari scolastici, trasporti, mensa, ecc.); la ricerca di fondi da destinare al servizio mensa perché il costo incida in misura minore sulle famiglie; la creazione di una rete di scambi tra le scuole che operano nella nostra comunità e le realtà culturali ed economiche presenti nel territorio; una maggiore fruibilità della biblioteca comunale attraverso l'acquisto di nuovi libri e progetti ad ok, come il progetto "Nati per leggere".

SPORT:

L'azione amministrativa è rivolta a sostenere e favorire la pratica di tutte le attività sportive garantendo in modo equo la fruizione degli impianti pubblici, a tutte le associazioni sportive. Sarà impegno di questa Amministrazione curare, potenziare ed ammodernare le strutture sportive esistenti, innanzitutto attivandosi con urgenza per la messa a norma dei locali delle strutture stesse. Particolare attenzione dovrà essere rivolta al Campo sportivo, per il si dovrà valutare la gestione, l'affidamento a figure private e tutte le possibilità di finanziamento e/o sponsorizzazione.

LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA:

Avvio dei progetti già finanziati nonché la realizzazione delle opere pubbliche individuate nel piano triennale delle opere pubbliche a cui si rimanda. Ripristino degli angoli più caratteristici del paese in accordo con i proprietari ricercando eventualmente sostegni economici e sponsorizzazioni al fine di favorire la crescita turistica del Comune, in particolar modo:

Revisione del Piano Regolatore Generale (PRG) con aggiornamenti che consentano un migliore sviluppo per la nostra comunità come ad esempio la viabilità interna. Regolizzazione delle lottizzazioni eseguite con acquisizione delle aree pubbliche, strade e servizi.

Favorire il recupero di edifici all'interno del centro abitato ai fini abitativi. Adozione di un piano per il superamento delle barriere architettoniche sulle strutture e spazi pubblici. Miglioramento delle strade rurali comunali.

GIOVANI:

Per riuscire ad ottenere un maggiore protagonismo dei giovani ed una loro maggiore volontà a partecipare alla vita comunale come cittadini attivi e consapevoli , è nostra volontà creare una Consulta Giovanile che promuova tutte quelle iniziative , utili alla comunità , che scaturiscono dalle loro conoscenze e dalle loro capacità , oggi indispensabili strumenti contro l'arretramento culturale ed economico della nostra comunità. Tale Consulta dovrà divenire l'organo consultivo e di coordinamento di tutte le iniziative in materia di politiche giovanile locali, per una programmazione congiunta di eventi e manifestazioni attraverso una partecipazione condivisa. Si potranno organizzare incontri tra studenti e amministrazione comunale per evidenziare eventuali suggerimenti provenienti dai nostri ragazzi; programmare eventi di interesse culturale con la collaborazione dei giovani del territorio , incentivare le iniziative che possano offrire ai giovani spazi e momenti di crescita, socializzazione, formazione e divertimento . Diventerà indispensabile la collaborazione con le associazioni locali e la parrocchia al fine di favorire l'integrazione dei giovani nelle realtà locali.

COMUNE E PATTO ETICO DI SISTEMA:

Una Amministrazione aperta ai cittadini, con uffici dinamici e fruibili , per dare una risposta chiara e attenta, anche quando ci si troverà a problematiche complesse .

Un impegno massimo verso la trasparenza assoluta, con la pubblicazione di tutta la documentazione, inclusi gli allegati degli atti (salvo contrasti con la legge sulla privacy) e la gestione ristrutturata e costantemente aggiornata del sito web comunale.

Siamo consapevoli che il denaro speso da qualsiasi Amministrazione Comunale proviene dalle "tasche" del cittadino, per cui sarà impegno degli amministratori gestire oculatamente il denaro Pubblico rendendone partecipe la stessa cittadinanza.

Un ruolo di rilievo nel tessuto sociale e culturale del nostro paese è sicuramente rivestito dalle Associazioni e dai Gruppi di volontariato , per cui il nostro impegno sarà di un contatto costante con spirito collaborativo e di supporto con queste importanti realtà.

"Siamo consapevoli che il denaro speso da qualsiasi Amministrazione Comunale proviene dalle "tasche" del cittadino, per cui sarà impegno degli amministratori gestire oculatamente il denaro Pubblico rendendone partecipe la stessa cittadinanza.

Un ruolo di rilievo nel tessuto sociale e culturale del nostro paese è sicuramente rivestito dalle Associazioni e dai Gruppi di volontariato , per cui il nostro impegno sarà di un contatto costante con spirito collaborativo e di supporto con queste importanti realtà."

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del Tuel, nel caso di specie del Comune di Francofonte.. è necessario sottolineare che, il documento unico di programmazione viene a concretizzarsi all'inizio del mandato amministrativo di questa amministrazione.

Si sottolinea che la programmazione 2024/2026 risulta strettamente collegata a quanto già realizzato o in corso di realizzazione nel precedente triennio ed è fortemente condizionata dalle norme in materia di ex patto di stabilità.

Nel corso del triennio 2024/2026 l'ente è impegnato a realizzare la semplificazione delle seguenti procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, ivi comprese quelle di controllo sulle imprese:

- Rilascio dei permessi a costruire;
- Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica;
- Rilascio delle autorizzazioni all'insediamento e/o all'insediamento di uno stabilimento produttivo;
- Cedole librarie;
- Interventi a supporto della permanenza di anziani nella propria abitazione;
- Iscrizione e trascrizione dell'atto di nascita;
- Iscrizione e trascrizione dell'atto di cittadinanza;
- Rimborso imposte comunali;
- Autorizzazioni nei parcheggi fuori mercato o su fiera;
- Almeno 1 procedimento per ogni area.

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

- Pagamento tasse, tributi e contributi;
- Inventario beni immobili e delle posizioni attive patrimoniali;
- Gestione degli impianti sportivi;
- Gestione dei vincoli di trasparenza;
- Gestione delle sanzioni per le inosservanze al Codice della Strada.

Nel corso del triennio 2024/2026 l'ente è impegnato a realizzare i seguenti obiettivi di accessibilità fisica e digitale, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed ai cittadini ultrasessantacinquenni:

- Rimozione delle barriere architettoniche negli uffici;
- Revisione delle modalità di accesso ai servizi disponibili tramite la rete internet per ottenere risultati di facilitazione nell'accesso alla luce delle valutazioni espresse dagli utenti.

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO, collocandolo nella sottosezione "Valore pubblico".

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

Le disposizioni del citato D.Lgs., hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

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

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

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

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

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

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Con Deliberazione di Giunta n.275 del 07/11/2023 si è provveduto all'approvazione del piano triennale delle azioni positive 2024-2026 ai sensi del D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" di seguito riportato.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2024 - 2026**Premessa**

L'art. 7, comma 5, del D.Lgs. 23.05.2000 n. 196 prevede che i Comuni, sentite le rappresentanze sindacali unitarie, il Comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente del lavoro, tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 165/2001). 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 e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità tra uomini e donne.

Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che il Comune di Francofonte si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- 1) garantire il rispetto delle pari opportunità nella procedura di reclutamento del personale;
- 2) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione e professionale;
- 3) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

L'organico del comune

Alla data di predisposizione dell'atto cui il presente piano è allegato la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato del Comune di Francofonte presenta il quadro di raffronto uomini - donne:

Qualifica	Donne	Uomini	Totale
A	0	15	15
B	30	18	48
C	7	8	15
D	0	1	1
TOTALE	37	42	79

Il piano delle azioni positive più che riequilibrare la presenza maschile, essendo minima la differenza, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

OBIETTIVO 1 - ASSUNZIONI

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di parità di genere. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del

candidato deve essere opportunamente giustificata. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Francofonte valorizza attitudini e capacità personali, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 2 - FORMAZIONE

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc....), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratore ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

OBIETTIVO 3 - CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE

Il Comune di Francofonte favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. Il Comune di Francofonte si impegna con l'obiettivo di facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio, o comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari.

Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Durata

Il presente piano ha durata triennale. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

2.3 PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) è il programma con cui il governo intende gestire i fondi del Next generation EU. Cioè lo strumento di ripresa e rilancio economico introdotto dall'Unione europea per risanare le perdite causate dalla pandemia.

Redatto dall'allora governo Draghi e approvato dalla commissione europea nel giugno 2021, il PNRR italiano ha una struttura articolata. Prevede sei missioni, organizzate in componenti, ognuna delle quali comprende una serie di misure, che possono essere riforme normative o investimenti economici. Dalla transizione ecologica a quella digitale, dalla sanità alla scuola, dai trasporti alla giustizia: le materie in agenda sono diverse e numerose. Si tratta complessivamente di 358 misure e submisure, di cui 66 riforme e 292 investimenti. Ciascuna di queste ha diverse scadenze da rispettare, a cadenza trimestrale, lungo uno o più anni dal 2021 al 2026.

Si riporta uno stralcio dei progetti finanziati con fondi PNRR:

Missione	Componente	Codice	Nome tematica	Codice CUP	Descrizione aggregata	Presente obiettivo Nazionale in scadenza entro il 2023	Costo progetto da Dipe	Importo da Dipe
MICI	MICI10102	MICI10102	MICI: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.2. Abilitazione ai cloud per le PA locali	E51C22000430006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIO COMUNALE PER IL SERVIZIO DA MIGRARE	SI	113.064,00	113.064,00
MICI	MICI10103	MICI10103	MICI: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.3. Dati e interoperabilità	E31F22006390006	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PND) TERRITORIO NAZIONALE EROGAZIONE API 1 - EROGAZIONE API 2	SI	20.344,00	20.344,00
MICI	MICI10104	MICI10104	MICI: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4. Servizi digitali e esperienza dei cittadini	E31F22001610006	APPLICAZIONE APP IOT TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI	SI	13.720,00	13.720,00
MICI	MICI10104	MICI10104	MICI: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4. Servizi digitali e esperienza dei cittadini	E31F22001620006	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE TERRITORIO NAZIONALE INTEGRAZIONE DI SPID E CIE	SI	14.000,00	14.000,00

Missione Componente	Codice Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	Presente obiettivo Nazionale in scadenza entro il 2023	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4 Servizi digitali e esperienza dei cittadini	E51F22001630006	PIATTAFORMA PAGOPA* TERRITORIO NAZIONALE* ATTIVAZIONE SERVIZI	SI	34.280,00	34.280,00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4 Servizi digitali e esperienza dei cittadini	E51F22002930006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)* TERRITORIO COMUNALE* NOTIFICHE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - NOTIFICHE RISCOSSIONE TRIBUTI (CON PAGAMENTO) - INTEGRAZIONE CON LA PIATTAFORMA DI NOTIFICHE DIGITALI	SI	32.569,00	32.569,00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4 Servizi digitali e esperienza dei cittadini	E51F22003360006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE* VIA PIAZZA GARIBOLDI 18* SITO COMUNALE E SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	SI	133.234,00	133.234,00
M2C3	M2C3I0101	M2C3: Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici - II.1 Costruzione di nuove scuole mediante la sostituzione di edifici	E52C22000030006	PLESSO SCOLASTICO E FERMI* VIA EUROPA - VIA GRAMSCI* DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DI UN NUOVO EDIFICIO PUBBLICO ADIBITO AD USO SCOLASTICO	SI	1.320.984,00	1.320.984,00

Missione Componente	Codice Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	Presente obiettivo Nazionale in scadenza entro il 2023	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	E54D22001260006	II^ IST.COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI" - PLESSO DANTE ALIGHIERI*PIAZZA DANTE ALIGHIERI*INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO DI RISCALDAMENTO CON SOSTITUZIONE CALDAIA DEL PLESSO SCOLASTICO DANTE ALIGHIERI	SI	90.000,00	90.000,00
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	E54H20000890001	MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO ZONA SUD CENTRO URBANO C.DA S. ANTONIO - C.DA BAFÙ E C.DA GRASSURE*C.DA S. ANTONIO - C.DA BAFÙ - C.DA GRASSURE*INTERVENTI DI MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO E CONVOGLIAMENTO ACQUE	SI	995.000,00	995.000,00
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	E54H20000890001	MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO CENTRO STORICO - QUARTIERE STRADE FIERA*VARIE VIE*INTERVENTI DI MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO E CONVOGLIAMENTO ACQUE	SI	510.000,00	510.000,00
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	E54H20000900001	MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO VIA ON. SEB. FRANCO E VIA COMM. BELFIORE E ZONE LIMITROFE*VARIE VIE*INTERVENTI DI MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO E CONVOGLIAMENTO ACQUE	SI	995.000,00	995.000,00

Missione Componente	Codice Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	Presente obiettivo Nazionale in scadenza entro il 2023	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe
M2C4	M2C4R0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - T2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	E57H20001520001	STRADE COMUNALI CENTRO URBANO - PIAZZA TORINO E CORSO DEI MILLE*PIAZZA TORINO E CORSO DEI MILLE*INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA VIABILITÀ VEICOLARE E PEDONALE PIAZZA TORNINO E CORSO DEI MILLE (TRATTO COMPRESO TRA PIAZZA TORNINO E VIA UDINE)	Sì	90.000,00	90.000,00
M2C4	M2C4R0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - T2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	E58I21000310001	PLESSO SCOLASTICO E. FERMI DI VIA EUROPA E VIA GRAMSCI ISTITUTO COMPRENSIVO NEL COMUNE DI FRANCOFONTE*VIA EUROPA - VIA GRAMSCI*INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO DI RISCALDAMENTO CON SOSTITUZIONE CALDAIE DEL PLESSO SCOLASTICO E. FERMI.	Sì	180.000,00	180.000,00
M4C1	M4C1R0103	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - T1.3: Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola	E56F22000020006	PLESSO SCOLASTICO E. FERMI DI VIA EUROPA E VIA GRAMSCI ISTITUTO COMPRENSIVO NEL COMUNE DI FRANCOFONTE II° IST.COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI" - PLESSO DANTE ALIGHIERI*PIAZZA DANTE ALIGHIERI*PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE	No	1.072.066,00	1.072.066,00
M4C1	M4C1R0103	M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - T1.3: Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola	E56F22000030006	PLESSO SCOLASTICO E. FERMI DI VIA EUROPA E VIA GRAMSCI ISTITUTO COMPRENSIVO NEL COMUNE DI FRANCOFONTE*VIA EUROPA - VIA GRAMSCI*PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE	No	1.504.584,00	1.504.584,00

Missione Componente	Codice Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	Presente obiettivo Nazionale in scadenza entro il 2023	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe
M5C2	M5C210101	M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - II.1.Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione	E59J21012190001	SERVIZI SOCIALI*POPOLAZIONE RESIDENTE NEL TERRITORIO COMUNALE*MISURE DI SOSTEGNO ALLEMERGENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DA COVID-19, AI SENSI DEL DECRETO INTERMINISTERIALE DEL 24/06/2021 D L. 73 DEL 25/03/2021 ART.53 DA AVVALERSI SUL FONDO DI SOLIDARIETA ALIMENTARE.	SI	302.292,00	302.292,00
M5C3	M5C310102	M5C3: Interventi speciali per la coesione territoriale - II.2.Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie	E56H2210000000007	IMMOBILE CONFISCATO ALLA MAFIA C.DA BORGESIA*C.DA BORGHESIA*PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO ANTIVIOLENZA CON CASA RIFUGIO E MICRONIDO ATTRAVERSO LA RISTRUTTURAZIONE DEL FABBRICATO OGGETTO DI CONFISCA	SI	1.272.402,00	1.272.402,00

Inoltre con Determinazione dirigenziale n.1119 del 20/12/2023 è stata approvata determina a contrarre ai sensi dell'art. 50 comma 1 "lett. b" del codice contratti D.Lgs 361/2023 - Assunzione impegno di spesa per avvio misura "MISURA 1.3.1 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" - Contributo Ministero Innovazione Tecnologica e Transizione al Digitale - tramite Trattativa diretta piattaforma MEPA. CIG: A027F0AADA CUP: 851F22006390006

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

AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA:

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

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

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

AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA':

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

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

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

malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO:

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;

- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;

- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;

- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

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

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale dei dipendenti in part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;

- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;

- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;

- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;

- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;

- favorire la promozione delle attività del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;

- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consiglieria di Parità provinciale.

2.4 PIANO DELLA PERFORMANCE

Con Deliberazione della Giunta n.306 del 29/11/2023 si è provveduto all'approvazione del Piano degli Obiettivi e della Performance 2024-2026.

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

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore strategico	Dirigente responsabile e personale coinvolto	Obiettivi operativi	Indicatori gestione obiettivi operativi
9 - COMUNE E PATTO ETICO DI SISTEMA	Gestione oculata del denaro pubblico	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: S	Dott. MIRKO CARUSO Personale assegnato all'Ufficio Strategico	COORDINAMENTO PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (R.P.D./D.P.O.)	Applicazione della normativa prevista per evitare segnalazioni Corte dei Conti Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si
				SUPPORTO SU POLITICHE EUROPEE, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA COORDINAMENTO VARI SETTORI FORMAZIONE DIPENDENTI PER	Dotarsi degli strumenti finanziari necessari per non incorrere nella gestione provvisoria Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si
9 - COMUNE E PATTO ETICO DI SISTEMA	Gestione oculata del denaro pubblico	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si	Dott. MIRKO CARUSO Personale assegnato all'area Economico Finanziaria	APPROVAZIONE ATTI FINANZIARI ENTRO I TERMINI NORMATIVI PREVISTI	Applicazione della normativa prevista per evitare segnalazioni Corte dei Conti Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si
				SVILUPPO, REGOLAMENTAZIONE E GESTIONE VARI TRIBUTI COMUNALI RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA RISPETTO	Dotarsi degli strumenti finanziari necessari per non incorrere nella gestione provvisoria

				COMUNICAZIONI VERSO CORTE DEI CONTI E BDAP DEI DATI DI BILANCIO	Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si
7 - LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA	Migliore sviluppo del territorio	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa	Geom. GAETANO FARFAGLIO	GESTIONE CIMITERO COMUNALE. IMPLEMENTAZIONE EROGAZIONE SERVIZI	Applicazione della normativa prevista per evitare segnalazioni Corte dei Conti Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si
6 SPORT:	Potenziamento ed ammodernamento delle le strutture sportive esistenti	Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si	Personale assegnato all'area nuove opere, urbanistica, ricostruzione ed affari cimiteriali	AMMODERNAMENTO E GESTIONE STADIO COMUNALE	Dotarsi degli strumenti finanziari necessari per non incorrere nella gestione provvisoria Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si
7 - LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA	Migliore sviluppo del territorio			CONTROLLO URBANISTICO- INSEDIAMENTO PRODUTTIVI ESISTENTI E NUOVI	
				IMPLEMENTAZIONE SISTEMI DI QUALITA' EROGAZIONE SERVIZI	
2 - AMBIENTE	Riutilizzo dei rifiuti sotto forma di materia prima	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa	Geom. GAETANO FARFAGLIO	MIGLIORAMENTO PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	Applicazione della normativa prevista per evitare segnalazioni Corte dei Conti Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si
7 - LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA	Migliore sviluppo del territorio	Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si	Personale assegnato all'area Manutenzione Edilizia Scolastica Protezione Civile Ecologia e ambiente	GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI COMUNALI ILLUMINAZIONE CONTRADE PERIFERICHE EFFICIENTAMENTO POZZI E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Dotarsi degli strumenti finanziari necessari per non incorrere nella gestione provvisoria Target 2024: Si

				IMPLEMENTAZIONE SISTEMI DI QUALITA' EROGAZIONE SERVIZI	Target 2025: Si Target 2026: Si
9 - COMUNE E PATTO ETICO DI SISTEMA	Amministrazione aperta ai cittadini per fronteggiare le problematiche complesse	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si	Comandante P.M.- Commissario Capo Dott. Daniel Amato Personale assegnato all'area Polizia Municipale	CONTROLLO DEL TERRITORIO- ACCERTAMENTO VIOLAZIONI LIMITI VELOCITA' E RELATIVA GESTIONE CONTROLLO PARCII E GIARDINI COMUNALI CONTROLLO RANDAGISMO IMPLEMENTAZIONE SISTEMI DI QUALITA' EROGAZIONE SERVIZI	Applicazione della normativa prevista per evitare segnalazioni Corte dei Conti Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si Dotarsi degli strumenti finanziari necessari per non incorrere nella gestione provvisoria Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si
3 - SOCIALE	Impegno deciso nei confronti dei soggetti bisognosi	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si	Dott.ssa ROBERTA DI STEFANO Personale assegnato all'area Servizi Sociali, SAI, Contenzioso e Contratti	INTERVENTI PER MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA DI ANZIANI E DISABILI GESTIONE BUONI ALIMENTARI NON ABBIENTI PROGETTI DISTRETTUALI PAL, PON ECC. INFORMATIZZAZIONE- SCHEDATURA E VERIFICA CONTENZIOSO	Applicazione della normativa prevista per evitare segnalazioni Corte dei Conti Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si Dotarsi degli strumenti finanziari necessari per non incorrere nella gestione provvisoria Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si

9 - COMUNE E PATTO ETICO DI SISTEMA	Amministrazione aperta ai cittadini con uffici dinamici e fruibili	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si	Dott.ssa Sandra Fazio Personale assegnato all'area Amministrativa	GESTIONE ATTI PERSONALE DIPENDENTE ED INOLTRO ENTRO I TERMINI NORMATIVI PREVISTI PROTOCOLLO INFORMATICO - IMPLEMENTAZIONE SISTEMI DI QUALITA'/SERVIZI INFORMATIZZAZIONE - SCHEDATURA, VERIFICA E STORICIZZAZIONE PRATICHE DEMOGRAFICHE IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE	Applicazione della normativa prevista per evitare segnalazioni Corte dei Conti Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si Dotarsi degli strumenti finanziari necessari per non incorrere nella gestione provvisoria Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si
5- CULTURA	Elevare in termini qualitativi il servizio scuola				

9 - COMUNE E PATTO ETICO DI SISTEMA	Amministrazione aperta ai cittadini con uffici dinamici e fruibili	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si	Dott.ssa Giuseppina Tuzza Personale assegnato all'area Segreteria SIRU Biblioteca	REDAZIONE IMPLEMENTAZIONE REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI MONITORAGGIO IMPLEMENTAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE IMPLEMENTAZIONE SISTEMI DI QUALITÀ EROGAZIONE SERVIZI	Applicazione della normativa prevista per evitare segnalazioni Corte dei Conti Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si
5- CULTURA	Maggiore fruibilità della biblioteca comunale			SCHEDATURA ARCHIVIAZIONE BIBLIOTECA, EMEROTECA ARCHIVIO STORICO	Dotarsi degli strumenti finanziari necessari per non incorrere nella gestione provvisoria Target 2024: Si Target 2025: Si Target 2026: Si

Si ricorda che ai fini della valutazione delle performance ogni obiettivo, ivi compresi quelli operativi, deve avere un suo peso.

2.5 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali.

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, che rappresenta l'attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023). Ciò premesso si riporta di seguito l'aggiornamento del contesto interno tramite la mappatura dei processi

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

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

- a) amministratori;
- b) dirigenti;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 241/90.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nella persona del Segretario Generale con decreto del Sindaco n. 6 del 30/03/2022.

Lo RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;

- b) coordina, d'intesa con i Dirigenti di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del cd "whistleblowing" attraverso il canale appositamente creato e conforme al D.lgs 24/2023 raggiungibile attraverso il link <https://comunefrancofonte.whistleb.it> e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il Responsabile i dipendenti comunali assegnati al Servizio Organi Istituzionali, anticorruzione, trasparenza e controlli amministrativi ed i dipendenti individuati, d'intesa con i singoli dirigenti, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;

- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

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

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

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

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

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

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

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

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

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati

anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

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

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

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

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

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

Le aree di rischio

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

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

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

A) Acquisizione e progressione del personale

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.U) Amministratori

Di seguito si fornisce una specifica elencazione dei processi mappati, dell'area e del livello di rischio e delle misure obbligatorie ed ulteriori specifiche.

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili P.O. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2024 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **86** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **88**.

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

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

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

Si riporta di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati.

PROCESSO
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>
<u>Accertamento violazioni stradali</u>
<u>Accreditamenti servizi socio-assistenziali</u>
<u>Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto</u>
<u>Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</u>
<u>Acquisto tramite buono economale</u>
<u>Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi</u>
<u>Adozione di aree a verde pubblico</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</u>
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC</u>
<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</u>
<u>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</u>
<u>Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza</u>
<u>Affidamento progettazione a professionisti esterni</u>
<u>Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</u>
<u>Aggiornamento PTPCT</u>
<u>Agibilità - SCA</u>
<u>Albo e notifiche: Notifiche</u>
<u>Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attività edilizia libera</u>
<u>Assistenza domiciliare</u>
<u>Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</u>
<u>Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri</u>
<u>Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</u>
<u>Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</u>
<u>Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</u>
<u>Autorizzazione allo scarico</u>
<u>Autorizzazione installazione di cartelli e insegne</u>
<u>Bilancio di previsione</u>

<u>Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione</u>
<u>Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico</u>
<u>Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</u>
<u>Comandi e trasferimenti</u>
<u>Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo</u>
<u>Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</u>
<u>Contenzioso tributario</u>
<u>Contributi economici</u>
<u>Contributi per manifestazioni</u>
<u>Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</u>
<u>Controllo equilibri finanziari</u>
<u>Controllo ICI - IMU - TASI</u>
<u>Controllo sulle società partecipate</u>
<u>Controllo-Ispezione</u>
<u>Convenzioni con associazioni di volontariato</u>
<u>Determine di impegno</u>
<u>Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</u>
<u>Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione</u>
<u>Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)</u>
<u>Gestione Contenzioso</u>
<u>Gestione sale di lettura</u>
<u>Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"</u>
<u>Indagini su delega Procura</u>
<u>Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza</u>
<u>Inserimenti in strutture</u>
<u>Inserimento minori in comunità</u>
<u>Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione</u>
<u>Interventi per il contrasto del randagio</u>
<u>Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</u>
<u>Inventario beni mobili e immobili</u>
<u>Invio dell'elenco delle società partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica</u>
<u>Iscrizione a ruolo entrate tributarie</u>
<u>Leva: Certificati di leva</u>
<u>Liquidazione periodiche trattamenti accessori</u>
<u>Mandati di pagamento</u>
<u>Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</u>
<u>Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</u>
<u>Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</u>
<u>Organizzazione manifestazioni</u>
<u>Permesso di costruire - Autorizzazione</u>
<u>Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</u>
<u>Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)</u>
<u>Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori</u>

<u>Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023</u>
<u>Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale</u>
<u>Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</u>
<u>Redazione contratto</u>
<u>Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile</u>
<u>Rendiconto</u>
<u>Rilascio contrassegno invalidi</u>
<u>Rilievo incidente</u>
<u>Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande</u>
<u>Servizio di trasporto anziani</u>
<u>Trasmissione notizie di reato all'A.G.</u>
<u>Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</u>

1) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: FRANCOFONTE
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA DIRIGENZA UFFICIO STRATEGICO VICE SEGRETARIO
RESPONSABILE: SEGRETARIO REGGENTE F.F. DOTT. MIRKO CARUSO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Aggiornamento PTPCT</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<u>Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<u>Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza</u>	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona
<u>Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: I SETTORE - AREA ECONOMICA FINANZIARIA

RESPONSABILE E.Q. DOTT. MIRKO CARUSO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Bilancio di previsione</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Comandi e trasferimenti</u>	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
<u>Contenzioso tributario</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Controllo equilibri finanziari</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Controllo ICI - IMU - TASI</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Controllo sulle società partecipate</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

<u>Determine di impegno</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
<u>Inventario beni mobili e immobili</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Invio dell'elenco delle società partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Iscrizione a ruolo entrate tributarie</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Mandati di pagamento</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Rendiconto</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Acquisto tramite buono economale</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MEDIO / qualità discreta**COMUNE: FRANCOFONTE****PTPCT: 2024-2026****UFFICIO: II SETTORE - NUOVE OPERE URBANISTICA RICOSTRUZIONE AFFARI CIMITERIALI****RESPONSABILE E.Q. GEOM. GAETANO FARFAGLIO**

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Adozione di aree a verde pubblico</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento progettazione a professionisti esterni</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</u>	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
<u>Agibilità - SCA</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona

<u>Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attività edilizia libera</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Autorizzazione installazione di cartelli e insegne</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione</u>	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
<u>Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</u>	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
<u>Convenzioni con associazioni di volontariato</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

<u>Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Permesso di costruire - Autorizzazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Autorizzazione allo scarico</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE E.Q. DANIEL AMATO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Accertamento violazioni stradali</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

<u>Controllo-Ispezione</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Indagini su delega Procura</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Interventi per il contrasto del randagio</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTISSIMO / qualità pessima
<u>Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Rilascio contrassegno invalidi</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<u>Rilievo incidente</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Trasmissione notizie di reato all'A.G.</u>	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: SERVIZI SOCIALI, SAI, CONTENZIOSO, CONTRATTI

RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROBERTA DI STEFANO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Accreditamenti servizi socio-assistenziali</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

<u>Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Assistenza domiciliare</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
<u>Contributi economici</u>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Gestione Contenzioso</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Inserimenti in strutture</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Inserimento minori in comunità</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)</u>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Redazione contratto</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
<u>Servizio di trasporto anziani</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2024-2026

V SETTORE - AREA MANUTENZ. EDILIZIA SCOLASTICA PROT. CIV. ECOLOGIA E AMBIENTE

RESPONSABILE E.Q. GEOM. GAETANO FARFAGLIO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €.</u> <u>150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di</u> <u>ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di</u> <u>importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema</u> <u>dell'affidamento diretto</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore</u> <u>a €.</u> 150.000,00 <u>e inferiore a 1 milione di euro mediante</u> <u>procedura negoziata senza bando previa consultazione di</u> <u>almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del</u> <u>2023 art 50 lett c)</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori</u> <u>di importo pari o superiore a un milione di euro e fino</u> <u>alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36</u> <u>del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Procedura negoziata senza bando previa consultazione di</u> <u>almeno cinque operatori economici per l'affidamento di</u> <u>servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria,</u> <u>architettura e servizi di progettazione di importo pari o</u> <u>superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14</u> <u>lett c) del d.lgs 36 del 2023</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore</u> <u>a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a</u> <u>140.000,00 tramite la CUC</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: VI SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA SANDRA FAZIO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

<u>Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità⁷ e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</u>	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
<u>Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Contributi per manifestazioni</u>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<u>Leva: Certificati di leva</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MOLTO BASSO / qualità ottima
<u>Liquidazione periodiche trattamenti accessori</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Organizzazione manifestazioni</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
<u>Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale</u>	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
<u>Segnalazione certificata di inizio attività⁸ (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: VII SETTORE AREA SEGRETERIA SIRU BIBLIOTECA

RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA GIUSEPPINA TUZZA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Albo e notifiche: Notifiche</u>	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
<u>Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<u>Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<u>Gestione sale di lettura</u>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

2) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

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

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

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

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: AREA DIRIGENZA UFFICIO STRATEGICO VICE SEGRETARIO

RESPONSABILE: SEGRETARIO REGGENTE F.F. DOTT. MIRKO CARUSO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonché dall'art. 329 del codice penale.
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: I SETTORE - AREA ECONOMICA FINANZIARIA

RESPONSABILE E.Q. DOTT. MIRKO CARUSO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo
Adeguate verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
Automatizzare e digitalizzare la generazione dei Report necessari ai controlli
Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
Circolari - Linee guida interne
Controlli a diversi livelli tra dirigente e funzionario preposto all'ordine
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Duplicare valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
Firma congiunta funzionario e dirigente
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Informatizzazione e automazione del Monitoraggio
Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista
informatizzazione per ricezione istanze
Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
Report periodici al RPCT
Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

COMUNE: FRANCOFONTE**PTPCT: 2024-2026****UFFICIO: II SETTORE - NUOVE OPERE URBANISTICA RICOSTRUZIONE AFFARI
CIMITERIALI****RESPONSABILE E.Q. GEOM. GAETANO FARFAGLIO****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
 - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
 - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
 - Circolari - Linee guida interne
 - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
 - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
 - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
 - Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
 - Informatizzazione e automazione del monitoraggio
 - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
 - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Emissione di direttive
informatizzazione per ricezione istanze
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE E.Q. DANIEL AMATO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

Adeguate verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

Circolari - Linee guida interne
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Duplica valutazione istruttoria a cura del Dirigente e del Funzionario preposto
Firma congiunta Funzionario e Dirigente
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Informatizzazione e automazione del monitoraggio
monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
report periodici al RPCT
riunioni periodiche di confronto
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: FRANCOFONTE**PTPCT: 2024-2026****UFFICIO: SERVIZI SOCIALI, SAI, CONTENZIOSO, CONTRATTI****RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA ROBERTA DI STEFANO****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

Explicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'
Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
Avviso tempestivo azioni legali
Circolari - linee guida interne
Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a
Duplice valutazione istruttoria a cura del Dirigente e del Funzionario preposto
Explicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
Firma congiunta Funzionario e Dirigente
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di Affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informa

Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali

Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

Riunioni periodiche di confronto

Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale

Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

Verifica competenze legali

verificare dell'esito dei controlli da parte di soggetti differenti

Verifiche periodiche ex post effettuate indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: FRANCOFONTE

PTPCT: 2024-2026

V SETTORE - AREA MANUTENZ. EDILIZIA SCOLASTICA PROT. CIV. ECOLOGIA E AMBIENTE

RESPONSABILE E.Q. GEOM. GAETANO FARFAGLIO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Circolari - Linee guida interne

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: FRANCOFONTE**PTPCT: 2024-2026****UFFICIO: VI SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA****RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA SANDRA FAZIO****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: FRANCOFONTE**PTPCT: 2024-2026****UFFICIO: VII SETTORE AREA SEGRETERIA SIRU BIBLIOTECA****RESPONSABILE E.Q. DOTT.SSA GIUSEPPINA TUZZA****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
 - Circolari - Linee guida interne
 - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
 - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
 - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
 - Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
 - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
 - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

SEZIONE TERZA**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO****3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA****LA STRUTTURA COMUNALE**

Il Comune esercita funzioni ed attività di competenza per mezzo dei propri uffici, anche attraverso forme di gestione associata di servizi e partecipazione a società e consorzi, sulla base di scelte improntate a criteri di efficienza ed efficacia. L'organizzazione degli uffici è strumentale al conseguimento degli scopi istituzionali e si uniforma a criteri di autonomia, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (P.O.) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché dei procedimenti amministrativi assegnatigli.

I Responsabili dei Settore titolari di posizione organizzativa sono stati individuati e nominati con Decreti Sindacali n. 12 del 19/06/2023 (Area Dirigenza Prima Fascia e 1° Settore ad interim), n. 7 del 20/04/2022 (2° - 5° Settore), n. 19 del 30/12/2022 (3° Settore) e n. 17 del 07/11/2022 (4° Settore), n. 5 del 31/05/2023 (6° Settore) e n. 23 del 15/09/2023 e riconfermati per il 2023 con Decreto Sindacale n. 25 del 22/09/2023 così come di seguito esposto:

ANNO 2024**POSIZIONE ORGANIZZATIVA****NOMINATIVO**

Area Dirigenza - Ufficio Strategico - Vice Segretario Comunale

Dott. Mirko Caruso

1° SETTORE - Area Economico - Finanziaria

Dott. Mirko Caruso

2° SETTORE - Area Nuove Opere Urbanistica, ricostruzione - Affari Cimiteriali

5° SETTORE - Manutenzione, edilizia scolastica, Protezione Civile - Ecologia e Ambiente

Geom. Gaetano Farfaglio

3° SETTORE - Polizia Municipale

Comm.C. Dott. Daniel Amato

4° SETTORE - Servizi Sociali - SAI - Contenzioso - Contratti

Dott.ssa Roberta Di Stefano

6° SETTORE - Area Amministrativa

Dott.ssa Sandra Fazio

7° SETTORE - Area Segretaria - SIRU - Biblioteca

Dott.ssa Giuseppina Tuzza

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento dei settori e l'unità dell'azione amministrativa.

Con atto di Giunta Municipale n. 187 del 02/08/2023 questa Amministrazione, ha provveduto all'adeguamento dell'organigramma e distribuzione del personale alla nuova macrostruttura comunale approvata con DGM n 140 del 16/06/2023 come specificato negli allegati E ed F cui si rimanda.

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

- AREE:** strutture di massimo livello che raggruppano i Settori. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Direttore di Area.
- SETTORI:** strutture che comprendono gli uffici e servizi del Comune e che coordinano le Posizioni Organizzative preposte ai Servizi ricompresi nel Settore stesso. A capo del Settore viene nominato dal Sindaco un Dirigente.
- SERVIZI:** unità organizzative, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti posizioni organizzative nominate dal Dirigente.

Con Determinazione dirigenziale n. 75 del 11/04/2023 si è preso atto del nuovo sistema di classificazione del personale di cui al Titolo III del CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 e sono stati identificati i seguenti nuovi profili professionali dei dipendenti.

**NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COLLOCAZIONE DEGLI STESSI
NELLE CORRISPONDENTI AREE**

**AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA
QUALIFICAZIONE**

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area di inquadramento
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	Funzionario servizi amministrativi	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Istruttore Direttivo Contabile	D	Funzionario servizi contabili	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Istruttore Direttivo di Vigilanza	D	Funzionario servizi di vigilanza	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area di inquadramento
Istruttore Amministrativo	C	Istruttore servizi amministrativi	Area degli Istruttori
Geometra	C	Istruttore servizi tecnici	Area degli Istruttori
Vigile Urbano	C	Istruttore di vigilanza	Area degli Istruttori
Insegnante scuola materna	C	Istruttore di servizi educativi	Area degli Istruttori

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area di inquadramento
Esecutore Amministrativo/Messo comunale/Centralinista	B	Operatore esperto servizi amministrativi/contabili/tecnici	Area degli Operatori esperti
Autista scuolabus/Autista N.U.	B	Operatore esperto autista	Area degli Operatori esperti
Operatore di Polizia stradale Urbana	B	Operatore esperto di vigilanza	Area degli Operatori esperti

AREA DEGLI OPERATORI

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area di inquadramento
Operaio/Operatore ecologico/ Addetto Serv. Igiene e sanità/addetto solidarietà sociale	A	Operatore	Area degli Operatori

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
UFFICIO STRATEGICO- DIRIGENTE	Caruso Mirko
Responsabile ad interim I Settore	Caruso Mirko
Responsabile II Settore	Farfaglio Gaetano
Responsabile III Settore	Amato Daniel
Responsabile IV Settore	Di Stefano Roberta
Responsabile V Settore	Farfaglio Gaetano
Responsabile VI Settore	Fazio Sandra
Responsabile VII Settore	Tuzza Giuseppina

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
A	16	11	A	0	0
B	9	7	B	11	9
C	3	1	C	5	1
D	3	0	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
A	0	0	A	0	0
B	11	9	B	0	0
C	11	4	C	0	0
D	1	1	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		

Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
A	4	4	A	20	15
B	30	30	B	61	48
C	8	4	C	27	15
D	4	4	D	9	5
Dir	1	1	Dir	1	1
			TOTALE	117	84

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- supporto agli organi di governo;
- attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- prestazioni che si svolgono in turnazione;
- politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- polizia amministrativa;
- polizia commerciale e annonaria;
- polizia ambientale;
- polizia edilizia;
- polizia locale e amministrativa;
- presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- polizia giudiziaria;
- polizia mortuaria;
- soccorso della protezione civile;
- prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- svolgimento delle attività educative;
- programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

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

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

- 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;
- sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- 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;
- garanzia della sicurezza delle comunicazioni tra l'ufficio ed il dipendente in modalità agile;

-verifica della idoneità della prestazione di lavoro.

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

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente; il dirigente predispone un contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, con gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza; questi elementi vengono inclusi in uno specifico contratto che viene sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

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

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

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

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

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Con Deliberazione di Giunta municipale n.305 del 29/11/2023, che si allega, è stato approvato il Piano del fabbisogno di personale 2024 -2026 il quale non prevede nuove procedure concorsuali per l'assunzione di personale a carico del bilancio comunale.

Sono previsti soltanto dei rinnovi/proroghe e il completamento delle procedure in itinere come da P.T.F.P. 2023/2025.

Nel dettaglio si riporta quanto deliberato dalla Giunta Municipale:

per l'anno 2024:

a) La copertura a tempo indeterminato dei posti programmati nel P.T.F.P. 2023/2025 con delibere di G.M. n.ro 211 del 08/09/2023, giuste procedure di reclutamento previste, da avviare ed in itinere, depurate dalle procedure già concluse. Nel dettaglio:

- n. 6 posti di Istruttore di Vigilanza - ex cat C - C1 - part time 18 h settimanali - concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 (in itinere);
- n. 2 posti di istruttore tecnico - ex Cat. C-C1 - part time 18 h settimanali - concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 (in itinere);
- n. 2 posti di istruttore contabile - ex Cat. C-C1 - part time 18 h settimanali - concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 (in itinere);
- n. 2 posti di istruttore amministrativo - ex Cat. C-C1 - part time 18 h settimanali - concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 (in itinere);
- n. 2 unità - profilo professionale di Assistente Sociale - ex Cat. D - posizione economica D1 - part time 18 h settimanali - concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001, spesa etero finanziata (in itinere);
- n. 1 unità - profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - ex Cat. D - posizione economica D1 - part time 18 h settimanali - concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 spesa etero finanziata, (in itinere);
- n. 2 posti di Istruttore Contabile - Area degli Istruttori - ex cat. C-C1 - part time 32 h settimanali - progressione verticale tra le aree - ordinarie;
- n. 5 posti di Istruttore amministrativo - Area degli Istruttori - ex cat. C-C1 - part time 32 h settimanali - progressione verticale tra le aree - ordinarie;
- n. 1 posto di Funzionario Tecnico -Area dei Funzionari ed E.Q. - ex cat. D - full time - progressione verticale tra le aree - straordinarie;
- n. 4 posti di Istruttore amministrativo - Area degli Istruttori - ex cat. C-C1 - part time 32 h settimanali - progressione verticale tra le aree - straordinarie;
- n. 1 posti di Istruttore contabile - Area degli Istruttori - ex cat. C-C1 - part time 32 h settimanali - progressione verticale tra le aree - straordinarie;
- n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo -Area degli Operatori Esperti - ex cat. B-B1 - part time 32 h settimanali - progressione verticale tra le aree - straordinarie;

b) la copertura a tempo indeterminato dei seguenti, ulteriori o modificati posti e/o modalità di reclutamento:

NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE

c) la copertura a tempo determinato dei seguenti posti:

- n. 1 posto di istruttore Direttivo Amministrativo - Portavoce addetto alle relazioni interne ed esterne - Cat. D-D1 - full time - Art. 90 TUEL (rinnovo/proroga/nuova procedura/comando);

-n. 1 posto di istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D-D1 - full time - art. 110 TUEL (rinnovo/proroga/nuova procedura/comando);

-n. 1 posto di istruttore Direttivo di Vigilanza - Cat. D-D1 - full time - art. 110 TUEL/ scavalco condiviso e/o di eccedenza (rinnovo/proroga/nuova procedura/comando);

per l'anno 2025:

NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE;

per l'anno 2026:

NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE;

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dai dirigenti (ovvero dai responsabili), si attesta che non vi sono dipendenti o dirigenti in sovrannumero o in eccedenza.

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Tenuto conto di quanto previsto al Capo V del CCNL Funzioni Locali biennio 2019/2021, approvato in data 16/11/2022 ed in particolare agli articoli 54, 55, 56, l'Ente promuove la formazione continua del personale dipendente.

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2022/2024 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "Decreto Brunetta n. 80/2021" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2023-2025.

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, incentivare le competenze digitali, a supporto dei processi di semplificazione e digitalizzazione; completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024-2026;

- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.

SEZIONE QUARTA

4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti. Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza mensile, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Sottosezione del PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico	Art. 147-ter del D.Lgs. n.267/2000	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2009	Annuale
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
3.1 Piano dei fabbisogni di personale	Coerenza con gli obiettivi di performance	Articolo 147 D.lgs. n.267/2000	Triennale

Sommario

INTRODUZIONE.....	1
SEZIONE PRIMA	3
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA.....	3
1.2 DATI DI CONTESTO	3
SEZIONE SECONDA	5
2.1 VALORE PUBBLICO	5
2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	12
2.3 PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	16
2.4 PIANO DELLA PERFORMANCE	23
2.5 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	28
SEZIONE TERZA	61
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	61
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	61
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	655
3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	688
3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	70
SEZIONE QUARTA	72
4.1 MONITORAGGIO	72

Allegati:

ALLEGATO A PIANO PERFORMANCE
ALLEGATO B PERFORMANCE OBIETTIVI
ALLEGATO C PERFORMANCE COMPETENZE
ALLEGATO D PERFORMANCE FUNZIONIGRAMMA
ALLEGATO E ORGANIGRAMMA
ALLEGATO F DISTRIBUZIONE PERSONALE

