

Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale
N. _____ DEL _____



COMUNE DI CALTANISSETTA

(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA)

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) PROVVISORIO-2025/2027
(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO LEGGE 9
GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON
MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113)**

PREMESSA

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

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

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2021, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti Piani:

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

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

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

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

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

SEZIONE PRIMA: SCHEDE ANAGRAFICA	
NOME ENTE	COMUNE DI CALTANISSETTA
NOME SINDACO	WALTER CALOGERO TESAURO
SITO INTERNET	WWW.COMUNE.CALTANISSETTA.IT
INDIRIZZO	CORSO UMBERTO I, N. 134
CODICE IPA	c_b429
CODICE FISCALE	80001130857
PARTITA IVA	00138480850
CODICE ISTAT:	085004
PEC	PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.CALTANISSETTA.IT
MAIL ISTITUZIONALE	PROTOCOLLO@COMUNE.CALTANISSETTA.IT
PAGINA FACEBOOK:	WWW.FACEBOOK.COM/COMUNECALTANISSETTA/
ACCOUNT INSTAGRAM	WWW.INSTAGRAM.COM/COMUNE_DI_CALTANISSETTA

I DATI DI CONTESTO

Il Comune di Caltanissetta si estende su una superficie di circa 421,25 kmq, collocandosi in posizione di rilievo dominante sull'intera Valle del Salso ed estendendosi fino al contiguo territorio della provincia di Enna. Morfologicamente ricalca perfettamente le caratteristiche della zona circostante, molto aspra e di composizione calcareo-argillosa.

Il centro abitato della città sorge fra tre colli (Sant'Anna, Monte San Giuliano e Poggio Sant'Elia) che, disposti ad arco, formano una conca entro la quale si sviluppa parte del centro storico e tutti i quartieri meridionali.

Il numero dei residenti al 31/12/2024 era pari a n. 58.893.

Il saldo migratorio al 31/12/2024, cioè la differenza tra immigrati (n. 1.207) ed emigrati (n. 1.219), era pari a n. 12 unità, con particolare riferimento agli stranieri residenti (n. 3.670), che hanno come paesi di provenienza principalmente i seguenti: Marocco, Pakistan, Romania, Somalia, Afghanistan, Nigeria, Cina, Tunisia, Bengala e Gambia.

Nell'anno 2024 la popolazione residente era composta per come segue:

donne n. 30.528;

uomini n. 28.635;

in età prescolare (0-6 anni) n. 2.383;

in età scolare (7 -14 anni) n. 4.051;

in età giovane (15-29 anni) n. 9.539;

in età adulta (30-65 anni) n. 28.477;

in età senile (oltre 65 anni) n. 14.443.

L'economia locale è stata caratterizzata nell'anno 2024 dai seguenti dati essenziali, ricavati dal numero complessivo di pratiche SUAP, come di seguito distinte:

- n. 3 Autorizzazioni Uniche, per "Media Struttura";
- n. 27 SCIA per "Pubblici Esercizi";
- n. 29 SCIA per "Attività Artigianali";
- n. 22 SCIA per "Attività Artigianali" di "Servizi alla persona";

- n. 120 SCIA per “Attività Commerciali” (aventi superficie di “Vendita al minuto” di max 150 mq.);
- n. 17 SCIA per “Attività Commerciali all’ingrosso”;
- n. 19 Autorizzazioni per “Attività Produttive su Aree Pubbliche (Tipo A-B-C)”;
- n. 2 DIA Primaria, n. 6 zootecnica, n. 1 riconoscimenti IAP (Imprenditore Agricolo Professionale).

Spese per il personale anno 2024: € 13.053.244,19 (dati preconsuntivi impegni assunti nell'esercizio 2024-int. 1 ed Irap);

Entrate correnti 2024: stanziamenti € 93.462.133,20 – accertamenti € 67.290.048,97;

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti anno 2024: su stanziamenti competenza 54%- su accertamenti 75%.

Percentuale di raccolta differenziata anno 2024: 61,92%

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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 e 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 igiene;
- 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:

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.

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

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore/ Risultato atteso	Destinatari	Modalità di verifica
Città sicura	Incremento della sicurezza urbana	Riduzione del numero di reati commessi	Tutti i cittadini	Rapporto sulla sicurezza del Ministero dell'Interno

Città turistica	Incremento delle presenze turistiche	Aumento della presenza di turisti	Operatori commerciali	Dati annuali
Città digitale	Incremento dell'uso della rete internet	Ampliamento del numero connessioni	Tutti i cittadini	Dati annuali elaborati dalle società del settore
Città amica degli anziani e dei bambini	Migliorare la condizione di vita della popolazione anziana e delle famiglie con bambini	Soddisfazione degli anziani sulle condizioni della città ed aumento del numero di bambini	Tutti i cittadini	<i>Customer satisfaction</i> e dati demografici
Città in sviluppo	Promozione dello sviluppo economico	Numero di imprese insediate	Tutti i cittadini in età da lavoro	Dati Camera di Commercio
Città mobile	Miglioramento della mobilità interna al comune	Riduzione dei tempi di percorrenza	Tutti i cittadini	<i>Customer satisfaction</i> e dati sulla mobilità
Città verde e pulita	Aumento della raccolta differenziata, dei parchi e riduzione dell'inquinamento	Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento numero di mq di parchi	Tutti i cittadini	Dati sulla raccolta dei rifiuti, sui tassi di inquinamento e sul verde pubblico
Città giovane	Promozione e sostegno alle politiche giovanili	Percentuale di occupati	Età 15-29	Sviluppo e aggregazione
Municipio digitale	Aumento dei servizi digitali	Quantità di servizi erogati esclusivamente in modalità digitale	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente
Municipio semplice, accessibile e trasparente	Semplificazione dei procedimenti	Numero di procedimenti verificati e reingegnerizzati	Tutti i cittadini	<i>Customer satisfaction</i> e dati elaborati dall'ente
Municipio semplice, accessibile e trasparente	Prevenzione della corruzione	Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente

Nel corso del triennio 2025/2027, l'ente è impegnato a realizzare il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, ivi comprese quelle relative al controllo sulle imprese, nonché l'implementazione della modulistica standardizzata inerente tutti i settori comunali, pubblicata sul sito istituzionale.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Caltanissetta, per l'anno 2025, a seguito dell'intervenuta negoziazione degli obiettivi tra Dirigenti e Assessori di riferimento, nonché in conformità all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L.n. 41/2023 (rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali) e al D.Lgs. n. 222/2023 (inclusione sociale e accessibilità disabili), assegna i seguenti obiettivi, che saranno confermati a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 da parte dell'Ente:

PIANO DEGLI OBIETTIVI-ANNO 2025

Direzione I

Affari Generali-Affari Demografici-Affari Legali, Gare e Contratti

VACANTE

Settore "Affari Generali" *ad interim* Dirigente Direzione IV

Settore "Affari Demografici" *ad interim* Dirigente Direzione VII

Settore "Affari Legali, Gare e Contratti" *ad interim* Dirigente Direzione V

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis D.L. n. 13/2023) – Obiettivo trasversale	30%	Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861 della L.n. 145/2018, per ciascun Settore	Verifica del raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento di ciascun Settore, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L.n. 35/2013, conv. con modificazioni in L.n. 64/2013	01/01/2025	31/12/2025
2	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2025-2027 – Obiettivo trasversale	10%	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione. Trasmissione dati per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT. Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2025-2027	01/01/2025	31/12/2025

3	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023) – Obiettivo trasversale	5%	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere. Produzione di uno specifico report	01/01/2025	31/12/2025
4	Formazione del personale dipendente (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025) – Obiettivo trasversale	5%	Valorizzazione del capitale umano	Coordinamento della partecipazione attiva dei dipendenti di ciascun Settore, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue	01/01/2025	31/12/2025
5	Gestione contenzioso – Obiettivo specifico di Settore	20%	Indicatori di attività, efficienza, ed economicità relativi ai procedimenti giudiziari ed extra-giudiziari, che si possono desumere anche dal rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente	Monitoraggio dei procedimenti giudiziari ed extra-giudiziari nei relativi termini, con produzione di report trimestrali su tutta l'attività legale svolta, con particolare riferimento al numero di ricorsi pervenuti, di ricorsi affidati ad avvocati esterni (per magistrature ordinarie e superiori), di richieste pervenute di risarcimento danni, di accordi di transazione definiti ecc...	01/01/2025	31/12/2025
6	Manuale di immagine coordinata e identità visiva del Comune di Caltanissetta – Obiettivo specifico di Settore	10%	Predisposizione Regolamento	Predisposizione della proposta di Deliberazione relativa al Regolamento recante il “Manuale di immagine coordinata e identità visiva del Comune di Caltanissetta”, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	01/01/2025	31/12/2025

7	Potenziamento sportelli per il rilascio delle carte d'identità – Obiettivo specifico di Settore	20%	Apertura nuovo sportello pubblico	Incremento da n. 3 a n. 4 sportelli aperti al pubblico	02/05/2025	31/12/2025
---	---	-----	-----------------------------------	--	------------	------------

Direzione II
“SUAPE-Patrimonio-Cimitero-Protezione Civile-Lavori Pubblici-Manutenzione-Sicurezza
Luoghi di Lavoro-Ambiente-Randagismo”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici-territoriali
Missione	Lavori pubblici e manutentivi, tutela ambientale, gestione e valorizzazione del patrimonio e sviluppo economico
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis D.L. n. 13/2023) – Obiettivo trasversale	30%	Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861 della L.n. 145/2018, per ciascun Settore	Verifica del raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento di ciascun Settore, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L.n. 35/2013, conv. con modificazioni in L.n. 64/2013	01/01/2025	31/12/2025
2	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2025-2027 – Obiettivo trasversale	10%	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione. Trasmissione dati per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT. Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2025-2027	01/01/2025	31/12/2025
3	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023) – Obiettivo trasversale	5%	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere. Produzione di uno specifico report	01/01/2025	31/12/2025

4	Formazione del personale dipendente (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025) – Obiettivo trasversale	5%	Valorizzazione del capitale umano	Coordinamento della partecipazione attiva dei dipendenti di ciascun Settore, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue	01/01/2025	31/12/2025
5	Sviluppo attività di fiere e mercati – Obiettivo specifico di Settore	5%	Predisposizione di tutte le attività tecnico-amministrative necessarie al fine di incentivare il commercio dei prodotti locali nonché lo sviluppo turistico del territorio	Realizzazione di almeno n. 3 fiere/mercati in occasione di specifiche festività o per la promozione dei prodotti tipici enogastronomici, con predisposizione dei correlati Decreti Sindacali di individuazione delle aree per lo svolgimento delle manifestazioni	01/01/2025	31/12/2025
6	Valorizzazione del patrimonio immobiliare – Obiettivo specifico di Settore	10%	Realizzazione di tutte le attività tecnico-amministrative necessarie all'assegnazione degli immobili comunali	Predisposizione delle necessarie proposte di Deliberazione, da sottoporre all'approvazione dell'organo competente, per la definizione delle procedure di assegnazione di almeno n. 3 immobili comunali, da destinare a servizi di interesse pubblico	01/01/2025	31/12/2025
7	Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile per gli incendi di interfaccia – Obiettivo specifico di Settore	5%	Acquisizione dati e predisposizione atti per l'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile secondo le indicazioni della Protezione Civile Regionale e della Prefettura di Caltanissetta per gli incendi di interfaccia	Predisposizione della proposta di Deliberazione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	01/01/2025	31/12//2025

8	Supporto nelle attività di Protezione Civile – Obiettivo specifico di Settore	5%	Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi necessari all'individuazione di un'organizzazione del Terzo Settore per il supporto alle attività comunali di Protezione Civile durante le prime fasi di emergenza	Adozione della decisione a contrarre per l'individuazione dell'organizzazione del Terzo Settore	01/01/2025	31/12/2025
9	Richieste di finanziamento nell'ambito del Programma Agenda Urbana-FUA – Obiettivo specifico di Settore	5%	Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi necessari alla partecipazione ai bandi della FUA relativamente alle azioni 2.1.1, 2.1.3, 2.4.2, 2.4.3, 5.1.2.2, 5.1.2.3, 5.1.2.6, 5.1.2.7, 5.1.2.7, 5.1.2.9, 5.1.2.10	Predisposizione di n. 11 richieste di finanziamento, secondo quanto previsto nei bandi pubblicati dalla FUA	01/01/2025	31/12/2025
10	Aumento della capienza dello Stadio "Tomaselli" – Obiettivo specifico di Settore	5%	Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi relativi alla progettazione dei lavori necessari all'aumento della capienza dello Stadio "Tomaselli", al fine di poter disputare partite di calcio del campionato di serie C	Predisposizione della proposta di Deliberazione di approvazione del progetto esecutivo, da sottoporre alla Giunta Comunale	01/01/2025	31/12/2025

11	Rigenerazione urbana dell'area dell'ex Caserma Cap. Franco – Obiettivo specifico di Settore	10%	Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi relativi all'approvazione dello studio di fattibilità tecnico-economica (SFTE), per la realizzazione dei lavori di riqualificazione dell'ex Caserma Cap. Franco, al fine di realizzare un centro aggregativo per i minori da 4 a 18 anni e una biblioteca multimediale	Predisposizione della proposta di Deliberazione di approvazione dello SFTE, da sottoporre alla Giunta Comunale, adozione della decisione a contrarre e svolgimento della gara d'appalto (verbale di gara)	01/01/2025	31/12/2025
12	Servizio di cattura, cure sanitarie e ricovero animali vaganti – Obiettivo specifico di Settore	5%	Predisposizione degli atti tecnico-amministrativi necessari all'individuazione di un operatore economico per il servizio di cattura, cure sanitarie e ricovero animali vaganti, sulla base della disponibilità di bilancio, con il ricovero di tutti i cani presenti nelle attuali strutture convenzionate	Adozione della decisione a contrarre e svolgimento della gara (verbale di gara)	01/01/2025	31/12/2025

Direzione III
“Urbanistica-Mobilità”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo urbanistico sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi legati all'urbanistica e alla mobilità
Missione	Assetto del territorio, edilizia abitativa e mobilità urbana
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis D.L. n. 13/2023) – Obiettivo trasversale	30%	Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861 della L.n. 145/2018, per ciascun Settore	Verifica del raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento di ciascun Settore, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L.n. 35/2013, conv. con modificazioni in L.n. 64/2013	01/01/2025	31/12/2025
2	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2025-2027 – Obiettivo trasversale	10%	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione. Trasmissione dati per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT. Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2025-2027	01/01/2025	31/12/2025
3	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023) – Obiettivo trasversale	5%	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere. Produzione di uno specifico report	01/01/2025	31/12/2025
4	Formazione del personale	5%	Valorizzazione del capitale	Coordinamento della partecipazione attiva dei	01/01/2025	31/12/2025

	dipendente (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025) – Obiettivo trasversale		umano	dipendenti di ciascun Settore, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue		
5	Attuazione delle azioni previste dalla strategia dell'Unione dei Comuni "Area Urbana Funzionale della Sicilia Centrale" (FUA Caltanissetta), nell'ambito di Agenda Urbana PO FESR 2021/2027 – Obiettivo specifico di Settore	20%	Coordinamento interdirezionale ed intercomunale per l'attuazione della strategia dell'Unione dei Comuni "Area Urbana Funzionale della Sicilia Centrale" (FUA Caltanissetta) e dell'Organismo Intermedio (O.I.)	Fasi da avviare: 1) definizione delega quale Organismo Intermedio (O.I.); 2) selezione delle operazioni; 3) richiesta finanziamento; 4) gestione Agenda Urbana	01/01/2025	31/12/2025
6	Revisione del Piano Regolatore Generale (PUG) – Obiettivo specifico di Settore	20%	Aggiornamento della variante generale del PUG. Trasmissione degli atti per la conseguente approvazione da parte del Consiglio Comunale	Fasi: 1) affidamento della verifica VAS-VINCA (gara deserta nell'anno precedente); 2) affidamento a professionisti esterni della progettazione del PUG, sulla scorta degli atti prodromici già redatti; 3) redazione del Piano Eliminazione Barriere architettoniche (PEBA); 4) redazione del nuovo Piano della Classificazione Acustica del territorio comunale	01/01/2025	31/12/2025
7	Approvazione del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS) e del Piano Urbano	10%	Aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica e, nello specifico, del PUMS e del PUT	Predisposizione degli atti conclusivi del PUMS e del PUT per la conseguente approvazione da parte del Consiglio Comunale	01/01/2025	31/12/2025

del Traffico (PUT) – Obiettivo specifico di settore				
---	--	--	--	--

Direzione IV
“Bilancio e contabilità-Tributi-Economato”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi finanziari, tributari e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis D.L. n. 13/2023) – Obiettivo trasversale	30%	Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861 della L.n. 145/2018, per ciascun Settore	Verifica del raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento di ciascun Settore, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L.n. 35/2013, conv. con modificazioni in L.n. 64/2013	01/01/2025	31/12/2025
2	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2025-2027 – Obiettivo trasversale	10%	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione. Trasmissione dati per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT. Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2025-2027	01/01/2025	31/12/2025
3	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023) – Obiettivo trasversale	5%	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere. Produzione di uno specifico report	01/01/2025	31/12/2025
4	Formazione del personale	5%	Valorizzazione del capitale	Coordinamento della partecipazione attiva dei	01/01/2025	31/12/2025

	dipendente (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025) – Obiettivo trasversale		umano	dipendenti di ciascun Settore, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue		
5	Redazione di bilancio di previsione 2026-2028- All. 4.1 D.Lgs. 118/2011 – Obiettivo specifico di Settore	35%	Avvio iter di approvazione del bilancio di previsione 2026- 2028, sulla base della tempistica introdotta dal D.M. 25/07/2023 all'All. 4.1 del D.Lgs. n. 118/2011	Trasmissione del bilancio tecnico 2026-2028 entro il 15/09/2025	01/01/2025	31/12/2025
6	Miglioramento capacità di riscossione dei tributi locali – Obiettivo specifico di Settore	15%	Incremento degli incassi rispetto alla media dell'ultimo triennio	Garantire una riscossione evasione/elusione IMU- TARI-TASI di almeno € 1.800.000,00	01/01/2025	31/12/2025

Direzione V
“Innovazione tecnologica e sicurezza informatica-Polizia Municipale”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento delle funzioni di polizia, dell'ordine pubblico e della sicurezza
Missione	Ordine pubblico e sicurezza, gestione servizi informatici
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis D.L. n. 13/2023) – Obiettivo trasversale	30%	Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861 della L.n. 145/2018, per ciascun Settore	Verifica del raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento di ciascun Settore, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L.n. 35/2013, conv. con modificazioni in L.n. 64/2013	01/01/2025	31/12/2025
2	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2025-2027 – Obiettivo trasversale	10%	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione. Trasmissione dati per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione e Trasparente”	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT. Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2025-2027	01/01/2025	31/12/2025
3	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023) – Obiettivo trasversale	5%	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere. Produzione di uno specifico report	01/01/2025	31/12/2025

4	Formazione del personale dipendente (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025) – Obiettivo trasversale	5%	Valorizzazione del capitale umano	Coordinamento della partecipazione attiva dei dipendenti di ciascun Settore, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue	01/01/2025	31/12/2025
5	Contrasto degli illeciti ambientali – Obiettivo specifico di Settore	15%	Intensificazione dei controlli in merito all'abbandono abusivo dei rifiuti, anche tramite utilizzo di sistemi di videosorveglianza	Aumento di almeno il 5%, rispetto l'anno precedente, del numero dei controlli relativi all'abbandono illecito di rifiuti, con conseguenziale correlato aumento del numero delle sanzioni amministrative elevate	01/01/2025	31/12/2025
6	Riduzione FCDE per la quota scaturente dalla mancata riscossione delle sanzioni amministrative e derivanti dalla violazione al CdS – Obiettivo specifico di Settore	15%	Adozione delle procedure amministrative necessarie all'affidamento a soggetti esterni dell'attività di supporto alla riscossione coattiva	Miglioramento di almeno il 5% della capacità di riscossione delle sanzioni amministrative per violazione al CdS	01/01/2025	31/12/2025
7	Manutenzione e segnaletica stradale – Obiettivo specifico di Settore	10%	Verifiche, sulla base di indagini di mercato e di acquisizione di eventuali preventivi, dei costi necessari alla manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica verticale ed orizzontale	Produzione di uno specifico report, sulla base delle indagini di mercato effettuate	01/01/2025	30/09/2025
8	Centralino telefonico comunale – Obiettivo	10%	Sostituzione del Centralino telefonico comunale con	Acquisto apparecchiatura hardware e software, in sostituzione dell'attuale apparecchiatura analogica	01/01/2025	31/10/2025

	specifico di Settore		sistema di ultima generazione digitale			
--	-------------------------	--	--	--	--	--

Direzione VI
“Gabinetto del Sindaco, Risorse Umane-Sport, Cultura e Turismo”
VACANTE

Settore “Gabinetto del Sindaco” *ad interim* Segretario Generale
Settore “Risorse Umane” *ad interim* Dirigente Direzione IV
Settore “Sport, Cultura e Turismo” *ad interim* Dirigente Direzione VII

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, di gestione delle risorse umane, sportivi, culturali e turistici
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis D.L. n. 13/2023) – Obiettivo trasversale	30%	Indicatore di ritardo annuale di cui all’art. 1, commi 859, lett. b), e 861 della L.n. 145/2018, per ciascun Settore	Verifica del raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento di ciascun Settore, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all’art. 7, comma 1, del D.L.n. 35/2013, conv. con modificazioni in L.n. 64/2013	01/01/2025	31/12/2025
2	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2025-2027 – Obiettivo trasversale	10%	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione. Trasmissione dati per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT. Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2025-2027	01/01/2025	31/12/2025
3	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023) – Obiettivo	5%	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere. Produzione di uno	01/01/2025	31/12/2025

	trasversale		servizi pubblici. Analisi del contesto interno	specifico report		
4	Formazione del personale dipendente (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025) – Obiettivo trasversale	5%	Valorizzazione del capitale umano	Coordinamento della partecipazione attiva dei dipendenti di ciascun Settore, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue	01/01/2025	31/12/2025
5	Lavoratori ASU- Definizione di procedure di stabilizzazione (L.R. n. 1/2024, art. 10) – Obiettivo specifico di Settore	25%	Adozione di tutte le procedure amministrative necessarie alla definizione dell'iter di stabilizzazione dei lavoratori ASU già utilizzati dall'Ente	Stipula dei contratti di lavoro	01/01/2025	31/12/2025
6	Programmazione eventi estivi/autunnali presso il Parco Archeologico Palmintelli – Obiettivo specifico di Settore	25%	Acquisizione disponibilità del Parco Archeologico Palmintelli e programmazione e rassegna eventi nel periodo estivo/autunnale	Stipula protocollo d'intesa tra il Comune di Caltanissetta e il Parco Archeologico di Gela e approvazione programma di eventi estivi/autunnali da realizzare nel Parco Archeologico Palmintelli	01/04/2025	30/10/2025

Direzione VII
“Politiche Sociali, Sociosanitarie, Giovanili e Scuola”

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Diritti, politiche sociali e di comunità
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis D.L. n. 13/2023) – Obiettivo trasversale	30%	Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861 della L.n. 145/2018, per ciascun Settore	Verifica del raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento di ciascun Settore, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L.n. 35/2013, conv. con modificazioni in L.n. 64/2013	01/01/2025	31/12/2025
2	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2025-2027 – Obiettivo trasversale	10%	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione. Trasmissione dati per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT. Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2025-2027	01/01/2025	31/12/2025
3	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023) – Obiettivo trasversale	5%	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere. Produzione di uno specifico report	01/01/2025	31/12/2025
4	Formazione del personale	5%	Valorizzazione del capitale	Coordinamento della partecipazione attiva dei	01/01/2025	31/12/2025

	<p>dipendente (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025) – Obiettivo trasversale</p>		umano	dipendenti di ciascun Settore, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue		
5	<p>Avvio progetto “C.A.M. S.p.a.” a valere sull’Avviso pubblico “DesTEENazione-Desideri in azione” finanziato sulla priorità 2 “Child Guarantee” del PN Inclusione e Lotta alla povertà 2021-2027, con il contributo del FSE – Obiettivo specifico di Settore</p>	30%	<p>Selezione mediante procedura ad evidenza pubblica del Coordinatore Strategico del progetto e avvio della procedura ad evidenza pubblica di selezione del soggetto gestore delle azioni del progetto</p>	<p>Individuazione del Coordinatore Strategico del progetto e approvazione dei documenti di gara</p>	01/04/2025	31/12/2025
6	<p>Razionalizzazione del servizio di refezione scolastica nelle scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado – Obiettivo specifico di Settore</p>	20%	<p>Adeguamento del sistema tariffario per la compartecipazione al costo del servizio da parte degli utenti e definizione di un sistema di gestione informatizzata dei ticket mensa elettronici</p>	<p>Approvazione del nuovo sistema tariffario e del sistema informatizzato di gestione dei ticket mensa elettronici</p>	01/01/2025	31/12/2025

**“Segreteria Generale-Avvocatura Comunale”
Gabinetto del Sindaco *ad interim*” - Segretario Generale**

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione contenzioso
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2025-2027 – Obiettivo trasversale	10%	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione. Trasmissione dati per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT. Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2025-2027	01/01/2025	31/12/2025
2	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023) – Obiettivo trasversale	5%	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere. Produzione di uno specifico report al Segretario Generale	01/01/2025	31/12/2025
3	Formazione del personale dipendente (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025) – Obiettivo trasversale	5%	Valorizzazione del capitale umano	Partecipazione attiva dei dipendenti di ciascun Settore, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue	01/01/2025	31/12/2025
4	Gestione	25%	Indicatori di	Monitoraggio dei	01/01/2025	31/12/2025

	contenzioso – Obiettivo specifico di Settore		attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai procedimenti giudiziari ed extra-giudiziari, che si possono desumere anche dal rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente	procedimenti giudiziari ed extra-giudiziari nei relativi termini, con produzione di report trimestrali su tutta l'attività legale svolta, con particolare riferimento al numero di ricorsi pervenuti e/o promossi, con costituzione e/o resistenza in giudizio attraverso l'Avvocatura Comunale, di accordi di transazione definiti ecc...		
5	Miglioramento dell'attività gestita dal Gabinetto del Sindaco – Obiettivo specifico di Settore	30%	Implementazione degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati	Indicatori di attività, efficienza, efficacia e tempestività, relativi alla gestione delle attività amministrative a supporto del Sindaco, del servizio cerimoniale e assistenza per eventi e manifestazioni pubbliche, delle relazioni istituzionali esterne nonché della comunicazione istituzionale, anche con riferimento al rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. Produzione di specifici report semestrali sull'attività svolta	01/01/2025	31/12/2025
6	Controlli successivi di regolarità amministrativo-contabile – Obiettivo specifico di Settore	25%	Attività di supporto all'implementazione e dei controlli sui finanziamenti PNRR	Supporto alla specifica attività di controllo sui provvedimenti inerenti le procedure dei finanziamenti PNRR	01/01/2025	31/12/2025

SEGRETARIO GENERALE

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Coordinamento del rispetto degli obblighi e degli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza	25%	Redazione del PTPCT entro i termini di legge, con il relativo monitoraggio (aggiornamenti 2023 e 2024 al PNA 2022)	Relazione annuale del RPCT. Produzione di specifiche direttive/note in tema di applicazione della più recente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
2	Formazione del personale dipendente (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025)	5%	Valorizzazione del capitale umano	Coordinamento della partecipazione attiva dei dipendenti di ciascun Settore, con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue	01/01/2025	31/12/2025
3	Performance anni 2022 e 2023	20%	Coordinamento delle attività necessarie alla definizione delle procedure di valutazione della performance del personale dirigenziale per gli anni 2022 e 2023	Conclusione delle procedure di valutazione della performance del personale dirigenziale per gli anni 2022 e 2023. Trasmissione ai dirigenti delle relative schede di valutazione della performance individuale e organizzativa, ai fini delle eventuali osservazioni	01/01/2025	31/12/2025
4	Sistema di misurazione e valutazione della performance	25%	Predisposizione di un nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMVP), sulla base della vigente	Trasmissione preventiva al Nucleo di Valutazione del nuovo SMVP, ai fini dell'acquisizione del previo parere vincolante, nonché alle OO.SS. e alla RSU, in	01/01/2025	31/12/2025

			normativa	conformità alle previsioni dei vigenti CCNL		
5	Controlli successivi di regolarità amministrativo-contabile	25%	Implementazione controlli sui finanziamenti PNRR	Specifiche attività di controllo sui provvedimenti inerenti le procedure dei finanziamenti PNRR	01/01/2025	31/12/2025

2.2.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

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

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

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

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

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

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

Il CUG, in particolare, ha predisposto il Piano delle azioni positive 2025/2027, trasmesso con nota prot. n. 16304 del 06/02/2025 che di seguito si riporta.

Fonti normative

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi Pubblici";

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 ottobre 1994 "Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico";

Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995 "Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi";

Decreto Legislativo del 30 luglio 1999 n. 286, art. 11 "Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi";

Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini";

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Legge 7 dicembre 2012, n. 213 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa";

Deliberazione n. 58 del 10/05/2024 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026;

Deliberazione n. 35 del 03/11/2014 con la quale la Giunta Comunale ha costituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Descrizione introduttiva

Premesso che il D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i., recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e

donna”, all’art. 48 prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri Enti Pubblici non economici, predispongono piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

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

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

Inoltre, la direttiva 23 maggio 2007 impartita dal Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità. “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Contesto aziendale

Il “Piano triennale delle Azioni Positive” rappresenta un’opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori.

È, altresì, uno strumento imprescindibile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A. per garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell’azione amministrativa, attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro il Comune di Caltanissetta, in applicazione delle statuizioni impartite con la legge n. 125/91 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro” aveva previsto nel CCDI del 2005 all’art. 37, delle misure per favorire le pari opportunità, attraverso l’avvio di un progetto di azioni positive avendo riguardo alle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale di tutto il personale, con particolare riferimento:

- All’accesso ed alle modalità di svolgimento dei corsi di formazione;
- Agli orari di lavoro;
- Al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali.

Pertanto, il Comune di Caltanissetta, da sempre sensibile e attento a tale tematica, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo e altri interventi in materia di attuazione politiche di conciliazione vita privata/lavoro, e per garantire percorsi di formazione professionale ed iniziative di miglioramento organizzativo.

La dotazione organica del Comune di Caltanissetta al 31/12/2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio n. 300 di cui donne n. 141 e uomini n. 159 così suddivisi:

DIPENDENTI	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Area degli Istruttori (ex cat. C.)	Area degli operatori esperti (ex cat.B)	Area degli Operatori (Cat. A)	Totale
DONNE	27	46	62	6	141
UOMINI	17	78	46	18	159
TOTALE	44	124	108	24	300

Dirigenti a tempo indet.	Uomini	Donne
	2	0
Dirigenti a tempo determinato	3	0
Dipendenti a tempo determinato	0	1

Le aree di intervento, gli obiettivi e le azioni positive del piano:

Nel piano triennale delle azioni positive per il periodo 2025/2027 sono state individuate quattro aree di intervento:

1. Pari opportunità di accesso al lavoro, del benessere organizzativo, della salute e sicurezza sul Lavoro;
2. Conciliazione famiglia – lavoro - Utilizzo della modalità dello smart working
3. Formazione e aggiornamento;
4. Sensibilizzazione, informazione e comunicazione;

Per ogni area di intervento sono stati individuati degli obiettivi da raggiungere che si esplicheranno in una serie di azioni positive da realizzare nel triennio.

1) - Area Pari opportunità di accesso al lavoro, del benessere organizzativo, della salute e sicurezza sul lavoro.

Obiettivi:

- Diffusione delle iniziative dirette a garantire le pari opportunità e a rimuovere gli ostacoli che ne impediscono l'attuazione.

AZIONI positive da realizzare:

- Adozione della carta sulle pari opportunità e l'uguaglianza sul lavoro.
- Confronto delle buone prassi adottate da altri enti.
- Azioni di *diversity management* (disabilità): ➤ Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.
- Azioni di *diversity management* (età): ➤ Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età (*aging diversity*) mediante la sperimentazione di attività e iniziative finalizzate al sostegno alle persone in età prossima alla pensione.
- Sperimentazione di un progetto di reverse mentoring che, anche in conseguenza del cambiamento organizzativo legato alla trasformazione digitale e alle nuove digital skill, consenta di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni.

- Orientamento dell'organizzazione verso il benessere organizzativo.

AZIONI positive da realizzare:

- Approvazione delle linee guida sul benessere organizzativo.
 - Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo/individuale.
 - Promozione della sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, anche in relazione allo stress lavoro correlato.
- AZIONI positive da realizzare:
- Valutazione soggettiva facoltativa dello stress lavoro-correlato.
 - Individuazione di eventuali azioni di miglioramento.

2) - Area Conciliazione famiglia – lavoro.

Obiettivo:

- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze differenti di donne e uomini all'interno dell'organizzazione.

AZIONI positive da realizzare:

- Analisi dell'attuale organizzazione del lavoro e delle esigenze espresse dai dipendenti in termini di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro anche attraverso il lavoro agile.
- Miglioramento dell'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi); attenzione e valutazione del part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione del lavoro.
- Agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari, maternità od altro.

3) - Area Formazione e aggiornamento.

Obiettivo:

- Accrescere il ruolo e le competenze delle persone che lavorano per l'ente, attraverso iniziative formative.

AZIONI positive da realizzare:

- Formazione per personale dell'ente sui temi del benessere organizzativo, della parità, delle pari opportunità e della sicurezza sul lavoro.
- Sostegno alla partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna facilitandone la partecipazione a corsi di genere e pari opportunità.
- Approvazione di un nuovo piano triennale di formazione sulla base dei bisogni rilevati e dell'introduzione della modalità lavorativa dello smart working.

4) - Area Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle pari opportunità.

Obiettivo:

- Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI positive da realizzare:

- Sensibilizzazione, diffusione e pubblicazione del materiale raccolto e prodotto sul tema delle pari opportunità.
- Promozione dell'informazione all'interno dell'Ente per rendere il lavoratore maggiormente consapevole e responsabile dei propri diritti e doveri favorendo le pari opportunità e la conciliazione famiglia - lavoro.

LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE

Le nuove norme delineano la richiesta alle PA di una forte spinta di innovazione organizzativa: leggi e testi giuridici fanno emergere la tutela della salute sul lavoro come benessere individuale, l'esigenza di produrre benessere organizzativo, la necessità di promuovere una sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, la necessità di lavorare in sinergia con il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" istituito nel Comune di Caltanissetta con Deliberazione n. 35 del 03/11/2014, e la rilevanza della lotta allo stress lavorativo.

In tal senso, alla luce di tale "domanda di modernizzazione" rivolta alla gestione organizzativa dell'amministrazione pubblica, si può prefigurare di inserire, nei Piani triennali di azioni positive, svariati potenziali "obiettivi positivi" conseguibili mediante congrue azioni.

Nel 2025 si lavorerà per costruire la nuova mappa delle competenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione dei propri obiettivi strategici, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le competenze nel campo delle nuove tecnologie risulta sempre più prezioso e necessario.

Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale ma consentirà anche la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone e delle competenze per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e

dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, di facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

Nel presente triennio sarà inoltre effettuata una rilevazione del benessere organizzativo percepito con la distribuzione a tutto il personale in servizio di un apposito **questionario anonimo** e con la successiva elaborazione ed analisi dei dati.

L'impostazione della nuova indagine dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione.

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio costante che consentirà al CUG, ai sensi del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Durata del Piano

Il presente piano ha durata triennale.

Il piano sarà pubblicato sul portale dell'ente, sulla rete intranet ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza, sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione e alla c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di *risk assessment*, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti/incaricati di Elevata qualificazione e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 16/05/2016;

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

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

La proposta del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2025/2027", è stata presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nella figura del Segretario Generale, con Decreto Sindacale n. 77 del 24/10/2024.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente alle quali è stato richiesto, con nota prot. n. 33094 dell'11/03/2025, di proporre suggerimenti al PTPCT triennio 2025-2027. È stata altresì avviata, con avviso dell'11/03/2025 prot. n. 33074, la procedura di partecipazione esterna con la finalità di raccogliere proposte di cittadini e associazioni al fine di predisporre una strategia del fenomeno della corruzione.

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

- a) elabora la presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta Comunale;
- b) coordina, d'intesa con i dirigenti, 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 inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del cd "*whistleblowing*" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante, allo stato attuale individuato con Decreto Sindacale n. 70 del 15/10/2020 nella figura del Dirigente della Direzione II).

Collaborano con il RPCT i dipendenti individuati dai singoli dirigenti, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai dirigenti sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità giudiziaria;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- individuano i dipendenti, quali referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative dell'ente;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda i settori 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 nel presente Piano, predisponendo i report richiesti, alle scadenze previste, con attestazione di avvenuta applicazione del presente Piano;

- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, nonché assenza di conflitti di interesse.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella “Sezione Prima” del presente PIAO. L’analisi del rischio è un’attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all’analisi dei processi e dei procedimenti dell’ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all’Amministrazione (utente). Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell’Allegato 1 del PNA 2019, come integrate dall’aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Delibera ANAC 605/2023).

La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

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

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

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

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

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

Processo	Fasi/attività	Struttura responsabile	Tipo e livello di rischio	Misure adottate e/o da adottare
Appalti sottosoglia comunitaria- Affidamenti diretti	Appalti di servizi e forniture di importo fino a € 140.000 e lavori di importo inferiore a € 150.000- Affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE. (art. 50 D.Lgs. 36/2023, comma 1)	Tutti i Settori	Fissazione di importi sotto la soglia per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e rotazione. Alto	Verifica del rispetto del divieto di artificioso frazionamento e della rotazione degli affidamenti. Produzione di report specifici semestrali contenenti l'analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti
Nomina Responsabile Unico di Progetto (RUP)	Nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 36/2023 e Allegato I.2 al medesimo decreto	Tutti i Settori	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici. Alto	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. 36/2023. Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Appalti sottosoglia comunitaria- Procedure negoziate	Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra € 140.000 e la soglia comunitaria; di lavori di valore	Tutti i Settori	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia	Produzione di report specifici semestrali contenenti: - analisi degli affidamenti il cui importo è appena

	<p>pari o superiore a € 150.000 e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria (procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del D.Lgs. 36/2023, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti)</p>		<p>alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo. Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio di due successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. Alto</p>	<p>inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; - analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; - analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento; - verifica della corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi, di cui occorre garantire il tempestivo aggiornamento</p>
<p>Appalti soprasoglia comunitaria- Procedure negoziate senza bando</p>	<p>Utilizzo delle procedure negoziate senza bando, ex art. 76 del D.Lgs. 36/2023</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c). Alto</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui vengono fissati criteri da seguire (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate senza bando ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alle procedure negoziate senza bando</p>

Centrale Unica Committenza e qualificazione	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, D.Lgs. 36/2023	Tutti i Settori	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse. Alto	Produzione di report specifici semestrali contenenti: - analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; - analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; - analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Appalto integrato	Art. 44 D.Lgs. 36/2023, con cui è prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria	Settore lavori pubblici	Rischio connesso all'elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del	Comunicazione del RUP relativa all'incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Monitoraggio per ogni appalto delle varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se

			soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Alto	contenute nell'importo contrattuale
Subappalto	Art. 119 D.Lgs. 36/2023, con cui è stato previsto che è nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera	Tutti i Settori	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.	Produzione di report specifici semestrali contenenti: - valutazione delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata: - analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. - verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati

			Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. Alto	
Costituzione in giudizio dinanzi le varie giurisdizioni	Esame delle citazioni e delle iniziative di citazione da parte dell'avvocatura comunale e dell'ufficio legale	Settore avvocatura comunale e ufficio legale	Mancata trasparenza nelle decisioni. Medio	Motivazione delle mancate costituzioni o resistenze in giudizio. Produzione di report specifici semestrali
Iscrizione asili nido	Raccolta delle richieste, loro verifica, formazione della graduatoria	Settore servizi scolastici	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali
Assegnazione alloggi edilizia economia e popolare	Pubblicazione del bando, istruttoria delle domande Ammissibili	Settore servizi sociali	Criteri e/o assegnazioni discrezionali. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali
Concessione contributi a famiglie indigenti	Adozione del bando ed esame delle richieste	Settore servizi sociali	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali
Progettazione opere pubbliche	Verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente. In caso negativo, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico	Settore lavori pubblici	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali

Controlli e sanzioni ambientali	Attività di verifica e controllo, irrogazione eventuali sanzioni	Settore ambiente e polizia municipale	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali
Adozione di varianti al PRG	Varianti al PRG su istanza di privati o su iniziativa dell'ente	Settore urbanistica	Favorire un determinato soggetto. Alto	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali
Esecuzione opere di urbanizzazione	Sopralluogo, collaudo e presa in carico delle opere	Settore urbanistica	Lavori non completamente eseguiti o non eseguiti nei tempi e nei modi previsti nella convenzione. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali
Concessione contributi per manifestazioni ed eventi	Pubblicazione del bando e scelta delle iniziative da finanziare	Settore servizi culturali	Criteri non oggettivi o predeterminati, mancanza o irregolarità nei controlli. Alto	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali
Controlli e sanzioni polizia amministrativa e commerciale	Sopralluoghi di verifica presso le sedi degli esercizi e attività di controllo del territorio. Eventuale accertamento di illeciti amministrativi e relativa contestazione configurata in un quadro normativo regolamentare chiaro e preciso. Successivo esame degli atti di controllo assunti dal personale operante svolto da parte della diversa figura del responsabile del procedimento. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti correlati al procedimento sanzionatorio e/o all'adozione di sanzioni amministrative	Settore polizia municipale	Controlli non svolti o non imparziali. Medio	Effettuazione di controlli con criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali

	accessorie, interviene la figura dirigenziale di specifica competenza.			
Controlli e sanzioni di polizia stradale	Attività esterna di accertamento delle violazioni configurata nel quadro normativo fissato dal Codice della Strada. Uno specifico servizio interno si occupa delle procedure amministrative correlate alle verbalizzazioni, avvalendosi di un software gestionale e con il controllo delle diverse figure dei responsabili dell'istruttoria e del procedimento	Settore polizia municipale	Controlli non svolti o non imparziali. Medio	Effettuazione di controlli con criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali
Mobilità del personale	Predisposizione del bando di mobilità nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura e sono individuati i criteri di selezione.	Settore risorse umane	Favorire un determinato soggetto. Medio	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali
Assunzione di personale a tempo indeterminato	Scelta della procedura. Predisposizione del bando; controllo e verifica delle domande. Nomina della commissione. Svolgimento delle procedure	Settore risorse umane	Favorire un determinato soggetto. Alto	Adozione di criteri trasparenti e imparziali. Produzione di report specifici semestrali

**Norme del D.L. 77/2021
relative ai contratti
pubblici finanziati in tutto
o in parte
con le risorse del PNRR**

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
<p>Art. 48 co. 3, D.L. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del D.Lgs. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.Lgs. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p> <p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>Tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima Amministrazione in un determinato arco temporale, al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono</p>

		<p>incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia</p>
<p>Art. 48, co. 4, D.L. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 D.Lgs. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi. Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici</p>	<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 104/2010. Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del D.Lgs. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato</p>

		<p>dall'Amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022).</p> <p>Tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, al fine di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini</p>
<p>Art. 50, co. 4, D.L. 77/2021 Premio di accelerazione. È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione.</p> <p>Tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, al fine di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione</p>
<p>Art. 53, D.L. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata, anche</p>

<p>informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31/12/2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento</p>	<p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri</p>	<p>per importi superiori alle soglie UE.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p> <p>Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la S.A. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA</p>
--	---	---

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi:

- informatizzazione di tutti gli atti;
- formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati nonché la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione;
- controllo sulla regolarità degli atti amministrativi;
- definizione ed attuazione della rotazione ordinaria, ovvero – qualora impossibile – adozione di misure alternative e/o complementari, quali la controfirma degli atti, procedure di frazionamento di attività, funzioni e processi (c.d. “segregazione delle funzioni”), meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con previsione di affiancamento al dirigente/funziario istruttore di altro dirigente/funziario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Tali misure alternative e/o complementari dovranno essere adottate qualora non risultasse possibile attuare la rotazione ordinaria del personale, come nel caso di competenze specialistiche possedute e di professionalità infungibili (uffici tecnici/contabili). Stante la centralità di tale misura nel sistema di gestione del rischio, i dirigenti dovranno produrre al RPCT una relazione, entro il 30 novembre di ogni anno, in merito all'eventuale impossibilità di attuare la rotazione ordinaria del personale assegnato e alle conseguenziali misure alternative e/o complementari adottate;
- rotazione straordinaria del personale;
- inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo;
- verifica degli incarichi extra-istituzionali svolti dai dipendenti e dai dirigenti/incaricati di elevata qualificazione;
- adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd "*whistleblower*");
- verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali;
- verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità;
- verifica del cd "*pantouflage*";
- verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso;
- verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato;
- sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia;
- individuazione del RASA.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dai dirigenti e dai referenti dagli stessi individuati.

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

- 1) il RPCT ha l'obbligo di controllare gli obblighi di pubblicazione, nonché segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'Amministrazione e al nucleo di valutazione;
- 2) i dirigenti individuano i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative;
- 3) i dirigenti sono responsabili, per la parte di propria competenza, ex art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'elaborazione, della trasmissione e del monitoraggio dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto dei relativi termini di legge, sulla base di quanto dettagliato nella tabella allegata (ALL. 1).

Nell'ambito dell'attività di controllo dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente”, dovrà essere attuato, con cadenza semestrale, da parte del soggetto individuato quale “Responsabile della pubblicazione dei dati”, di cui alla tabella allegata, uno specifico monitoraggio, in relazione all'intera sottosezione. Gli esiti della suddetta attività di monitoraggio, da riferirsi alla percentuale

degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, dovranno essere trasmessi al RPCT, sulla base della seguente articolazione: 0% non pubblicato; 0,1%-33% non aggiornato; 34%-66% parzialmente aggiornato; 67%-100% aggiornato.

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

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

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

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

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

- n. 5 Dirigenti;
- n. 44 Funzionari ed Elevata Qualificazione;
- n. 124 Istruttori;
- n. 108 Operatori esperti;
- n. 24 Operatori.

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

Segretario Generale

Dott.ssa Cinzia Chirieleison

“Staff Segreteria Generale-Avvocatura Comunale”

Elevata Qualificazione n. 1: “Controlli, Trasparenza e Anticorruzione”

Pos. Alta Professionalità “Avvocatura Comunale”

Direzione I: “Affari Generali-Affari Demografici-Affari Legali, Gare e Contratti”

VACANTE

Elevata Qualificazione n. 2: “Servizi Demografici-Gare e Contratti”

Direzione II: “SUAPE-Patrimonio-Cimitero-Protezione Civile-Lavori Pubblici-Manutenzione-Sicurezza Luoghi di Lavoro-Ambiente-Randagismo”

Dirigente Ing. Giuseppe Tomasella

Elevata Qualificazione n. 3: “Lavori Pubblici-Manutenzione-Sicurezza Luoghi di lavoro”

Elevata Qualificazione n. 4: “Sportello Unico Attività Produttive-Edilizia”

Elevata Qualificazione n. 6: “Ambiente-Mobilità”

Direzione III: “Urbanistica-Mobilità”

Dirigente Ing. Arch. Giuseppe Dell’Utri

Elevata Qualificazione n. 5 “Urbanistica”

Direzione IV: “Bilancio e Contabilità-Tributi-Economato”

Dirigente Dott. Claudio Carmelo Bennardo

Elevata Qualificazione n. 7 “Tributi”.

Elevata Qualificazione n. 8 “Economato e Provveditorato”

Direzione V: “Innovazione Tecnologica e Sicurezza Informatica-Polizia Municipale”

Dirigente Dott. Diego Peruga

Elevata Qualificazione n. 9 “Polizia Amministrativa”

Elevata Qualificazione n. 10 “Innovazione tecnologica e sicurezza informatica”

Direzione VI: “Gabinetto del Sindaco-Risorse Umane-Sport, Cultura e Turismo”

VACANTE

Elevata Qualificazione n. 11 “Risorse Umane”.

Elevata Qualificazione n. 12 “Sport, Cultura, Turismo”

Direzione VII: “Politiche Sociali, Sociosanitarie, Giovanili e Scuola”

Dirigente Dott. Giuseppe Intilla

Elevata Qualificazione n.13 “Politiche Sociali-Sociosanitarie”

La macrostruttura dell'ente è articolata sulla base dell'organigramma approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 31/12/2019, rimodulato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 30/10/2020.

La dotazione organica dell'ente è suddivisa per Direzioni nel seguente modo:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	POSTI COPERTI		
“Staff Segreteria Generale- Avvocatura Comunale” ad interim Gabinetto del Sindaco		Full Time	Part time
	Segretario Generale		
	Incaricati di Elevata Qualificazione	2	
	Funzionari	1	
	Istruttori	3	
	Operatori Esperti	3	
	Operatori	1	
Direzione II – “SUAPE-Patrimonio-Cimitero- Protezione Civile-Lavori Pubblici-Manutenzione- Sicurezza Luoghi di Lavoro- Ambiente-Randagismo”		Full Time	Part time
	Dirigente	1	
	Incaricati di Elevata Qualificazione	2	
	Funzionari	7	
	Istruttori	27	3
	Operatori Esperti	23	
Direzione III – “Urbanistica-Mobilità”		Full Time	Part time
	Dirigente	1	
	Incaricati di Elevata Qualificazione	2	
	Funzionari	1	
	Istruttori	5	
	Operatori Esperti	2	
	Operatori	0	
Direzione IV – “Bilancio e Contabilità-Tributi- Economato” ad interim “Affari Generali” e “Risorse Umane”		Full Time	Part time
	Dirigente	1	
	Incaricati di Elevata Qualificazione	9	1
	Istruttori	18	
	Operatori Esperti	32	1
Direzione V – “Innovazione Tecnologica e Sicurezza Informatica-Polizia Municipale” ad interim “Affari Legali, Gare e Contratti”		Full Time	Part time
	Dirigente	1	
	Incaricati di Elevata Qualificazione	1	
	Funzionari	8	
	Istruttori	58	
	Operatori Esperti	13	
Direzione VII – “Politiche Sociali, Sociosanitarie, Giovanili e Scuola” ad interim “Affari Demografici”		Full time	Part. time
	Dirigente	1	
	Funzionari di Elevata Qualificazione	3	

e “Sport Cultura e Turismo”	Funzionari	7	
	Istruttori	9	1
	Operatori esperti	34	
	Operatori	4	
TOTALE		299	6

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti previsti nel Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027, inserito nel DUP 2025-2027, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 27/02/2025 (n. 304 unità), risulta essere la seguente:

- per l’anno 2025 pari ad € 401.823,51;
- per l’anno 2026 pari ad € 271.517,33;
- per l’anno 2027 pari ad € 346.354,88.

La spesa media per il personale del triennio 2011/2013 è pari ad € 12.487.344,80 (NETTA DA BILANCIO 2025), per cui il vincolo del non superamento del tetto di spesa del personale è rispettato.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per l'adozione del seguente Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), in aderenza a quanto disposto dall'art. 4 del CCNL-Comparto Funzioni locali 2019-2021 del 16/11/2022, nonché dall'art. 34, comma 1, lett. g) del CCNL-Area Funzioni locali 2019-2021 del 16/07/2024, è stata data informazione preventiva alle organizzazioni sindacali con nota prot. n. 36948 del 18/03/2025.

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.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alla L.n. 124/2015 e alla L.n. 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, nonché delle specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

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

Il 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 8 -14.00;
- pomeriggio 15.00 -18.00 (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;
- politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- polizia locale e amministrativa;
- soccorso e protezione civile;
- prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito del Settore protocollo e archivio;
- organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- gestione tecnica degli impianti sportivi;
- svolgimento delle attività educative;
- illuminazione pubblica;
- infrastrutture stradali;
- servizi cimiteriali;
- manutenzioni.

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

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile (Segretario Generale, dirigenti e dipendenti), sono le seguenti:

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

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta sulla base dei seguenti criteri, elencati in via prioritaria:

- 1) lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 5 febbraio 1992, n. 104;

- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D.Lgs. 151/2001;
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- 5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente, il quale valuta le richieste pervenute e si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il dipendente è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità, i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza. Nel caso dei dirigenti, la medesima procedura viene seguita dal Segretario Generale, mentre nel caso del Segretario Generale dal Sindaco.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge, dai vigenti CCNL, dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il lavoratore stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con l'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. n. 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. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative.

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

Il Piano del fabbisogno del personale 2025-2027 è in corso di redazione.

Si precisa che questo Ente:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 24/01/2025, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) provvisorio, per l'esercizio finanziario 2025;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 27/02/2025, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Documento unico di programmazione (DUP) triennio 2025-2027 (art. 170, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000);
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 27/02/2025, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato lo schema del bilancio di previsione 2025-2027 e relativi allegati.

Allo stato attuale, dunque, il bilancio di previsione di questo Ente 2025-2027 non è stato ancora approvato dal Consiglio Comunale.

Si precisa che, con il DUP 2025-2027, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 27/02/2025, sono state individuate le seguenti risorse finanziarie per la programmazione del fabbisogno del personale:

Anno 2025	€ 401.823,51
Anno 2026	€ 271.517,33
Anno 2027	€ 346.354,88

Pertanto, si procederà all'approvazione della presente Sezione 3.3, a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 da parte del Consiglio Comunale.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del Piano per la formazione del personale, relativo al triennio 2025-2027, 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;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Direttiva del Ministro per la PA "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR";
- Direttiva del Ministro per la PA del 14/01/2025.

Gli assi portanti del Piano 2025-2027 sono:

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

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 sono:

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

- 2) garantire una formazione permanente del personale, a partire dalle competenze digitali e dalla conoscenza di lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione finalizzati al completamento della transizione digitale dell'ente, per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza e informatizzazione dei processi e dei procedimenti dell'ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento – trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel Piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle direzioni/ settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza) 2025-2027;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, sentite le esigenze formative, si indicano i seguenti temi:

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

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico” e “Performance” come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. n. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione 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 dal NdV 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.

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

Relativamente alle azioni positive, l’attività di verifica attuativa è svolta mediante:

– l’invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell’Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;

L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente 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 dai dirigenti, a supporto del 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 NdV.

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

Quanto al monitoraggio relativo al Piano triennale del fabbisogno di personale, lo stesso appare strettamente subordinato all’approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 da parte del Consiglio Comunale.

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