



COMUNE DI MERÌ

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

		NOTE
Comune di	Merì	
Indirizzo	Piazza Municipio snc	
Recapito telefonico	090 9763777	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.meri.me.it	
e-mail	comune@comune.meri.me.it	
PEC	protocollo@pec.comune.meri.me.it	
Codice fiscale/Partita IVA	83000690830 – 00460150832	
Sindaco	Dott. Filippo Gervasio Bonansinga	
Numero dipendenti al 31.12.2022	37	
Numero abitanti al 31.12.2022	2157	

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Sottosezione di programmazione	Documento Unico di Programmazione 2023/25, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 17/2023 (cfr Sezione Strategica: missioni, programmi, obiettivi).
--------------------------------	--

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Merì, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, riprendendo le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure in essere ed il Piano efficientamento;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dei cittadini ai beni comunali;

I SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile Dott. Antonino Campo		Punti
Obiettivo 1	Apertura al pubblico della Biblioteca Comunale	5
Attività	Rendere fruibile l'accesso alla biblioteca	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Attuazione progetto	
Obiettivo 2	Apertura al pubblico del museo	5
Attività	Rendere fruibile l'accesso al museo presente all'interno del Parco sub urbano	

Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Attuazione progetto	
Obiettivo 3	Sistemazione sito istituzionale	10
Attività	Adeguamento sito web	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Attuazione progetto	
Obiettivo 4	Assegnazione contributi attività commerciali e artigianali	15
Attività	Completare la procedura di assegnazione	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Attuazione progetto	
Obiettivo 5	Valorizzazione e promozione di prodotti tipici locali, mediante realizzazione delle manifestazioni "Merù Beer Fest 2023" e "V Fiera" Parco e Sapori	10
Attività	Realizzazione delle manifestazioni	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Attuazione progetti	
Obiettivo 6	Ufficio Protocollo ed albo pretorio	5
Attività	Migliorare l'efficienza degli uffici	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	
Obiettivo 7	Completamento procedura azienda multiservizi	10
Attività	Attuazione progetto	
Tempi	31 dicembre 2023	

II SETTORE – AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTARIA E PERSONALE

Responsabile Dott. Giovanni Mazzù		punti
Obiettivo 1	Redazione DUP, Bilancio e PIAO entro e non oltre le scadenze previste	20
Attività	Approvazione documenti	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione Atti	
Obiettivo 2	Ultimare procedure concorsuali in atto	10
Attività	Completare le procedure concorsuali	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	
Obiettivo 3	Stabilizzazione personale ASU	5
Attività	Programmare le procedure di stabilizzazione ASU	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	
Obiettivo 4	Definizione ricorsi avverso atti di accertamento canone idrico	5
Attività	Definizione e completamento degli atti	
Tempi	31 dicembre 2023	

Indicatori	Produzione atti	
Obiettivo 5	Contrasto all'evasione dei tributi	10
Attività	Implementazione riscossione e contrasto all'evasione	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	
Obiettivo 6	Uscita dal regime di salvaguardia	10
Attività	Ricerca ed accordo con operatore economico per l'uscita dal sistema di salvaguardia per l'energia elettrica	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	

III SETTORE – AREA TECNICA

Responsabile Ing. Giuseppe Mazza		punti
Obiettivo 1	Affidamento mercato ortofrutticolo	5
Attività	Procedere all'affidamento della gestione a terzi del mercato ortofrutticolo	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	
Obiettivo 2	Casa di riposo	5
Attività	Bando per l'affidamento casa di riposo	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	
Obiettivo 3	Adeguamento campo sportivo	20
Attività	Affidamento lavori per adeguamento campo sportivo	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Attuazione progetto	
Obiettivo 4	Adeguamento palazzetto dello sport	20
Attività	Affidamento lavori per adeguamento palazzetto dello sport	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Attuazione progetto	
Obiettivo 5	Contratto uscita di salvaguardia	10
Attività	Ricerca, accordo e stipula contratto con operatore economico per l'uscita dal sistema di salvaguardia per l'energia elettrica	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	

IV SETTORE – AREA DEMOGRAFICI E SERVIZI SOCIALI

Responsabile Dott.ssa Domenica Bueti		punti
Obiettivo 1	Sportello d'Ascolto	10
Attività	Istituzione "Sportello d'Ascolto per minori e famiglie	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	
Obiettivo 2	Mensa scolastica	20
Attività	Bando per l'affidamento mensa scolastica	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	
Obiettivo 3	Ufficio Anagrafe	10
Attività	Migliorare presenza al pubblico Ufficio Anagrafe	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	

V SETTORE – AREA TECNICO MANUTENTIVA

Responsabile Arch. Annamaria Prestipino		punti
Obiettivo 1	Edilizia Residenziale Pubblica	10
Attività	Completare procedure bando e contratti	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	
Obiettivo 2	Cimitero – Corpo B	15
Attività	Contrattualizzazione Corpo B	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Produzione atti	
Obiettivo 3	Immobile adibito a Caserma dei Carabinieri	15
Attività	Manutenzione Caserma dei CC	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Attuazione progetto	
Obiettivo 4	Immobile – Chiesa Parrocchiale	20
Attività	Progetto manutenzione straordinaria Chiesa Parrocchiale S.M. Annunziata	
Tempi	31 dicembre 2023	
Indicatori	Attuazione progetto	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno

formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il processo di gestione e valutazione del rischio nel presente P.T.P.C. prevede le seguenti fasi:

1) Mappatura dei Processi con Identificazione delle Aree/Servizi deputati allo svolgimento del processo. La mappatura considera tutti i processi e gli uffici associati alle aree di attività elencate nella Tabella 1 (Aree di rischio Comuni e obbligatorie) del P.N.A., nonché è stata estesa ad altre aree come meglio si vedrà appresso.

Nella fattispecie sono state complessivamente individuate le seguenti aree a rischio:

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

Aree a rischio	Processi	Settori/Servizi interessati
Area A: Acquisizione e gestione delle risorse umane	1. Concorso per l'assunzione di personale	Settore Amministrativo - Gestione del personale giuridico
	2. Concorso per la progressione in carriera del personale	Settore Amministrativo: Gestione del personale giuridico
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	4. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto Lgs n. 150 del 2009 (processo specifico previsto dall'ente)	Settore Amministrativo: Gestione del personale giuridico
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture	5. Definizione dell'oggetto dell'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	6. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	7. Requisiti di qualificazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	8. Requisiti di aggiudicazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	9. Valutazione delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	10. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	11. Procedure negoziate (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	12. Affidamenti diretti e cottimo fiduciario (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	13. Revoca del bando (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	14. Redazione del cronoprogramma	Tutti i Settori/Aree

	(processo previsto nel P.N.A.)	
	15.Varianti in corso di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	16.Subappalto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	17.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	18. Stipula di contratti/ convenzioni (processo specifico previsto dall'ente)	Tutti i Settori/Aree
	19. Varianti in corso d'opera. (processo previsto dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari)	
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	20.Provvedimenti di tipo autorizzatorio (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense,) -(processo specifico dei Comuni)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	21.Provvedimenti di tipo autorizzatorio (trasferimenti di attività; apertura nuova struttura, estensione settore merceologico, abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense,) -(processo specifico dei Comuni e previsti dall'ente)	Settore Tecnico - Manutentivo: Commercio
	22.Concessioni edilizie(Permessi a costruire), scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica -(processo specifico dei Comuni e previsti dall'ente)	Settore Tecnico-Manutentivo
	23.Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale. (processo specifico dei Comuni)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	24. Provvedimenti di tipo concessorio (concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali e figure analoghe) -(processi specifici dei Comuni e previsti dall'ente)	Settore Tecnico-Manutentivo
	25. Transazioni, accordi bonari e arbitrari (processo specifico dell'ente)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	26. Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati	Servizio Polizia Municipale

	nelle materie di competenza Nazionale e Regionali (processo specifico previsto dall'ente)	
	27. Rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore (processo specifico previsto dall'ente)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	28. Rilascio certificazioni e verifica autocertificazioni -(processo specifico dei Comuni)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	29. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (processo previsto dall'art. 1, comma 16 legge 190/2012)	Settore Amministrativo – Servizio Demografico e Socio Assistenziale Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	30. Utilizzo dei beni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali, concessioni in uso beni immobili -(processo specifico dei Comuni e previsto dall'ente)	Settore Tecnico-Manutentivo
Area E : riscossione sanzioni o tributi	31. Attività di accertamento, verifica e iscrizione ruoli tributi comunali	Settore Economico – Finanziario – Tributario: Servizio Tributi
	32. Sgravi, rimborsi (processo specifico previsto dall'ente)	Settore Economico – Finanziario – Tributario: Servizio Tributi
	33. Atti amministrativi, nuove utenze, volture, distacchi (processo specifico previsto dall'ente)	Settore Economico – Finanziario – Tributario: Servizio Tributi
	34. Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali (processo specifico dei Comuni)	Settore Economico – Finanziario – Tributario: Servizio Tributi
Area F: atti di programmazione e pianificazione	35. Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 D.P.R. n. 160/2010 - ex art. 5 D.P.R. n. 447/1998) (processo specifico previsto dall'ente)	Settore Tecnico-Manutentivo: attività produttive
	36. Opere pubbliche) (processo specifico previsto dall'ente)	Settore Tecnico-Manutentivo: appalti
	37. Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Settore Tecnico-Manutentivo
	38. Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Settore Tecnico-Manutentivo
Area G: Ulteriori processi specifici dell'ente	39. Redazione Piano Anti-Corruzione	Segreteria
	40. Stipula di contratti/ convenzioni	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	41. Atti di liquidazione ed emissioni mandati	Settore Economico – Finanziario – Tributario: Servizio Ragioneria

	42. Gestione spese e rimborsi di missione e altre anticipazioni.	Settore Economico – Finanziario – Tributario: Servizio Ragioneria
	43. Pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti	Settore Economico – Finanziario – Tributario: Servizio Ragioneria
	44. Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ente, dei collaboratori e soggetti esterni.	Settore Economico – Finanziario – Tributario: Servizio Ragioneria
	45. Atti relativi alla carriera del personale – benefit al personale – compensi accessori	Settore Economico – Finanziario – Tributario: Servizio Ragioneria
	46. Gestione cassa economale	Settore Economico – Finanziario – Tributario: Servizio Economato
	47. Lavori eseguiti in somma urgenza	Settore Tecnico-Manutentivo
	48. Repressione abusi edilizi	Settore Tecnico-Manutentivo
	49. Lottizzazioni edilizie	Settore Tecnico-Manutentivo

Inoltre, si ritiene opportuno riportare alcune attività a rischio corruttivo relative al processo di pianificazione comunale generale, ai processi di pianificazione attuativa, al processo attinente il rilascio o controllo di titoli edilizi abilitativi, enucleati nella seguente tabella:

Aree a rischio	Processi	Settore interessati
Area H: Processo di pianificazione comunale generale - PRG	50. Fase di redazione del Piano	Settore Tecnico-Manutentivo
	51. Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Settore Amministrativo: Servizio Pubblicazione e protocollo
	52. Fase di approvazione del piano	Settore Tecnico-Manutentivo
	53. Varianti specifiche al piano	
Area I: Processi di pianificazione attuativa (Piani Attuativi)	54. Piani attuativi di iniziativa privata : Si tratta di piani particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione e per la cessione di aree.	Settore Tecnico - Manutentivo
		Settore Tecnico – Manutentivo
	55. Piani attuativi di iniziativa pubblica: Si tratta di piani che, pur presentando caratteristiche comuni con i piani descritti al precedente punto a), sono tuttavia caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	Settore Tecnico-Manutentivo
	56. Calcolo degli oneri: l'incidenza degli oneri	

	<p>di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione di Consiglio Comunale. Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei</p>	
	<p>57. Individuazione delle opere di urbanizzazione: la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi appare di estrema importanza, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'Ente.</p>	
	<p>58. Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento al progetto urbano delineato nel piano, in coerenza con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi.</p>	
	<p>59. Esecuzione delle opere di urbanizzazione</p>	
<p>Area L: Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli edilizi abilitativi</p>	<p>60. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria</p>	Settore Tecnico-Manutentivo
	<p>61. Richiesta di integrazione documentali</p>	
	<p>62. Calcolo del contributo di costruzione</p>	Settore Tecnico - Manutentivo
	<p>63. Controllo dei titoli rilasciati</p>	
	<p>64. Vigilanza: l'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica volta all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi edilizi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.</p>	Settore Tecnico-Manutentivo

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

		SINDACO	NUCLEO DI VALUTAZIONE		
		SEGRETARIO COMUNALE (in convenzione)			
		AREE			
I SETTORE Area Amministrativa	II SETTORE Area Economico Finanziaria Tributaria e Personale	III SETTORE Area Tecnica	IV SETTORE Area Demografici e Servizi Sociali	V SETTORE Area Tecnico Manutentiva	

UNITA' ORGANIZZATIVE

I SETTORE – AREA AMMINISTRATIVA			
N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari EQ	Funzionario servizi amministrativi	
1	Istruttori	Istruttore servizi amministrativi	Part time 34 ore
2	Operatori esperto	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	Part time 24 ore
1	Operatori esperto	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	In convenzione part-time 12 ore
II SETTORE – AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTARIA E PERSONALE			
N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari EQ	Funzionario servizi finanziari	
2	Istruttori	Istruttore servizi finanziari	Part time 34 ore
1	Istruttori	Istruttore servizi amministrativi	Part time 34 ore

III SETTORE – AREA TECNICA			
N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari EQ	Funzionario servizi tecnici	
1	Istruttori	Istruttore tecnico	In convenzione part-time 12 ore
1	Istruttori	Istruttore servizi amministrativi	Part time 34 ore
1	Istruttori	Istruttore servizi amministrativi	Part time 24 ore
5	Operatori	Operatore Servizi tecnico-manutentivi	
IV SETTORE – AREA DEMOGRAFICI E SERVIZI SOCIALI			
N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari EQ	Funzionario servizi amministrativi	In convenzione part-time 12 ore
1	Istruttori	Istruttore servizi amministrativi	
2	Istruttori	Istruttore servizi amministrativi	Part time 24 ore
1	Operatori esperto	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	Part time 34 ore
1	Operatori esperto	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	Part time 24 ore
V SETTORE – AREA TECNICO MANUTENTIVA			
N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari EQ	Funzionario servizi tecnici	In convenzione part-time 12 ore
1	Istruttori	Istruttore tecnico	
1	Istruttori	Istruttore servizi amministrativi	Part time 24 ore
1	Operatori esperto	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	Part time 24 ore
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE			
N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari EQ	Funzionario di vigilanza	
1	Istruttori	Istruttore di vigilanza	
2	Istruttori	Istruttore di vigilanza	In convenzione part-time 12 ore
2	Istruttori	Istruttori servizi amministrativi	Part time 24 ore

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nel presente documento, viene effettuata un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone. Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

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. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", 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.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune di Merì.

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
2. superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
3. integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
4. sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
5. monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
6. individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'ente a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà. Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. Il Comune si impegna ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Conciliazione vita/lavoro

L'ente si impegna, per quanto possibile, e compatibilmente con le esigenze di servizio:

- a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro;
- ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da

tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza;

- ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
- a valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spaziotemporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
- a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Con il lavoro agile, il Comune di Merù persegue i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'Ente, organizzativa e individuale;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Sulla base dei contenuti della presente sottosezione, in conformità alla disciplina **degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022**, sarà predisposto un regolamento ad hoc, previa informazione e/o confronto con le OO.SS.

CONDIZIONI E FATTORI ABILITANTI

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile in modo da non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

1. lo smaltimento del lavoro arretrato, ove esistente, monitorato con report almeno mensili;
2. la crescita professionale, anche attraverso corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica, monitorato con attestati di frequenza.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

1. la riduzione dei tassi di assenza, grazie alla possibilità di lavorare da casa;
2. l'implementazione della qualità dei servizi erogati.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI 2023

N.	Profilo professionale da coprire	Servizio	FULL TIME / PART TIME	Modalità di reclutamento		Tempi di attuazione procedura
				Concorso	Stabilizzazione	
1	Funzionario EQ (ex CAT. D istruttore direttivo tecnico)	Tecnico	FULL TIME	PROCEDURA IN ATTO		2023
1	Funzionario EQ (ex CAT. D istruttore direttivo amministrativo)	Amministrativo	PART TIME 24 ORE	PROCEDURA IN ATTO		2023
1	Funzionario EQ (ex CAT. D istruttore direttivo di vigilanza)	Vigilanza	PART TIME 24 ORE	PROCEDURA IN ATTO		2023
1	Istruttore (ex CAT. C istruttore tecnico)	Tecnico	PART TIME 24 ORE	PROCEDURA IN ATTO		2023
8	Operatore	Tecnico-manutentivo	PART TIME (*)		STABILIZZAZIONE PERSONALE ASU IN SERVIZIO	2023

Con la seguente programmazione l'Ente intende concludere le procedure concorsuali avviate nel 2020 e programmare la stabilizzazione del personale ASU (n. 8 unità) in atto in servizio presso il Comune di Merì. La suddetta stabilizzazione sarà comunque subordinata alla normativa vigente ed alla concessione del contributo previsto da parte della Regione Siciliana.

(*) Le ore saranno stabilite in rapporto all'ammontare del contributo che sarà riconosciuto all'Ente dalla Regione Siciliana.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

- implementazione del sito istituzionale, previa acquisizione delle necessarie competenze, anche grazie a giornate formative dedicate;
- conciliazione vita/lavoro anche grazie al lavoro agile.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
- b) **IN CHE MISURA:** raggiungimento, almeno per la metà dei dipendenti, di un livello medio di competenze, risultante dagli attestati di partecipazione ai corsi
- c) **IN CHE TEMPI:** 31 dicembre 2024

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In particolare:

Sezione/sottosezione PIAO	Modalità monitoraggio	Normativa di riferimento	Scadenza
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e regolamento sui "Controlli interni" dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del CUG - Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo

	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	Semestrale
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte del NIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3.1 Struttura Organizzativa	Monitoraggio da parte del NIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile		Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance		