

COMUNE DI FLORIDIA

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

Consorzio

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Seduta del 23 DIC 2022 N. 158

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) ESERCIZIO 2022 E TRIENNIO 2022/2024.

L'anno duemilaventidue il giorno ventitue del mese di dicembre in Florida, nella sala delle adunanze del Palazzo di Città, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Municipale sotto la presidenza del Sig. Sindaco: _____ e con l'intervento dei Signori Assessori:

Paparella Marieve Nadia _____

Marino Gianfilippo _____

Faraci Francesco _____

Spada Mariaserena _____

Assenti gli Assessori: _____

Assiste il Segretario Generale _____

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento.

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO che sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto hanno espresso parere ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/90, n° 142, recepito con L.R. n°48/91:

Florida, li 21/12/22

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ESERCIZIO 2022	Competenze
CAP. _____	Residui BILANCIO 2022
Fondo bilancio	€ -----
Aumenti per storni	€ -----
SOMMA O DIFFERENZA	€ -----
Imp. prec. € _____	
Pres. Delib. € _____	€ -----
RIMANENZA DISPONIB.	€ -----

Si dichiara assunto l'impegno.

IL RAGIONIERE CAPO

- Parere del responsabile del servizio in merito alla regolarità tecnica:
Si esprime parere favorevole.

- Parere del responsabile di ragioneria in merito alla regolarità contabile:
Si esprime parere favorevole.
Florida, li 22 DIC 2022

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

- Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria ai sensi dell'art.12 L.R. n.30/2000.
Si esprime parere favorevole.
Florida, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Premesso che:

- ai sensi delle previsioni dettate dall'art.6 del D.L. n. 80/2021 e s.m.i., le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, hanno l'obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (di seguito PIAO);
- sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022 è stato pubblicato il D.P.R. n. 81/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione";
- sempre in data 30 giugno 2022 è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze che definisce il contenuto del PIAO;
- sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07/09/2022 è stato pubblicato della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica: Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.
- Con circolare n. 2 del 11/10/2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito indicazioni operative alle Amministrazioni SUL funzionamento del portale PIAO

Ritenuta la propria competenza in relazione alle previsioni dettate dal D. Lgs. n. 267/2000 e dall'articolo 11 del citato Decreto 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Assunto che il Comune alla data del 31 dicembre 2021 ha più di 50 dipendenti;

Accertato che la sezione del PIAO relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in conformità con il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con delibera di Giunta Municipale n. 49 del 29/04/2022;

Accertato che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 dell' 8 settembre 2021 è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Floridia.

Ricordato che il PIAO ha essenzialmente la finalità di semplificare ed unificare gli strumenti di programmazione e, nel contempo, di rafforzarne il carattere vincolante per le amministrazioni pubbliche, mentre non ha finalità innovative relativamente alla introduzione di nuovi istituti di programmazione;

Considerato che è necessario dare attuazione a tali previsioni e, quindi, adottare il PIAO per l'anno 2022 ed il triennio 2022/2024, anche per evitare all'ente di incorrere in sanzioni previste per le amministrazioni inadempienti.

Accertato che i singoli atti di programmazione contenuti nel PIAO 2022 sono già stati a suo tempo approvati con i relativi pareri favorevoli richiesti;

Visto il vigente OREL,

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. Di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) esercizio 2022 ed il triennio 2022/2024 del Comune di Floridia nel testo allegato.
2. Di disporre la pubblicazione del PIAO nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'ente nelle sottosezioni interessate di competenza.
3. Di dare mandato al Servizio Affari Amministrativi affinché provveda alla trasmissione del Piano 2022 al Dipartimento della Funzione Pubblica.
4. Di trasmettere la presente proposta alle R.S.U. e OO.SS.
5. Di proporre il presente atto immediatamente esecutivo.

**Il Responsabile del I Settore
Dott. Giuseppe Palazzolo**

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata ed approvata.

Visti i pareri tecnico e contabile espressi dai Responsabili preposti.

Ad unanimità dei voti espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate ed approvate:

1. Di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) esercizio 2022 ed il triennio 2022/2024 del Comune di Florida nel testo allegato.
2. Di disporre la pubblicazione del PIAO nella sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'ente nelle sottosezioni interessate di competenza.
3. Di dare mandato al Servizio Affari Amministrativi affinché provveda alla trasmissione del Piano 2022 al Dipartimento della Funzione Pubblica.
4. Di trasmettere la presente proposta alle R.S.U. e OO.SS.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata successiva votazione,

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto *immediatamente esecutivo*, stante l'urgenza di esecuzione al provvedimento.

Comune di Floridia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(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

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno

2022, n. 79, 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'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere 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, comma 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 e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, 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.

SEZIONE 1.

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Floridia

Indirizzo: Piazza del Popolo n.12- 96014 Floridia

Codice fiscale: 80000894980 Partita IVA: 00194980892

Sindaco: Marco Carianni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 103

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 21471

Telefono: 0931-920111

Sito internet: <https://www.comune.floridia.sr.it/>

PEC: cfloridia@pec.comune.floridia.sr.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

Valore pubblico

Approvazione Schema DUP 2021/2023, di cui alla deliberazione di G.M. N. 63/2022 del 13-05-2022

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=floridia&IdDelibere=56815

Piano triennale delle OO.PP. 2022/2024

(deliberazione di G.M. n. 9 del 17/01/2022)

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=floridia&IdDelibere=56105

Sottosezione di programmazione

Performance

Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 103/2022 del 23-08-2022

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=floridia&IdDelibere=57353

Sottosezione di programmazione

Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale 49/2022 del 29-04-2022

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=floridia&IdDelibere=56702

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

Struttura organizzativa

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 1/2021 del 12-01-2021

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=flordia&IdDelibere=53930

Sottosezione di programmazione

Organizzazione del lavoro agile

Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di prossima adozione

Sottosezione di programmazione

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale 95/2022 del 08-08-2022

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=flordia&IdDelibere=57190

VALORE PUBBLICO

Il Comune di Floridia è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno, inoltre, autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune ha sede nel centro urbano. Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale.

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui agli organi di governo (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini,

adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

I principi cui si ispira la visione del Comune fanno riferimento ad una attenzione continua verso la qualità dei servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. La buona qualità dei servizi è ottenuta grazie ad una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli interessati e sulla centralità della persona. In tal senso, i valori su cui si fonda il Comune sono:

- etica e legalità;
- trasparenza e comunicazione;
- ascolto del cittadino e partecipazione;
- puntualità ed efficienza;
- valorizzazione delle risorse;
- economicità delle azioni;
- digitalizzazione dei processi di lavoro

Secondo quanto previsto dal titolo V della Costituzione (art.118), al Comune sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che il legislatore intervenga conferendo ad un altro livello di governo (Libero Consorzio, Regione o Stato) per assicurare l'esercizio unitario, sulla base dei seguenti principi:

- sussidiarietà: le funzioni amministrative devono essere svolte dall'ente più vicino al cittadino, fintanto che ciò sia possibile;
- adeguatezza: le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l'esercizio;
- differenziazione: l'assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alle caratteristiche associative, demografiche, territoriali e strutturali dell'Ente.

Il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), anteriore alla riforma del titolo V e sulla base del combinato disposto degli art. 3 e 13, distingue fra le funzioni amministrative proprie (che riguardano i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed utilizzo del territorio e lo sviluppo economico) e conferite, ossia quelle che la Regione e lo Stato possono decidere di conferire al Comune con proprie leggi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

LA PROGRAMMAZIONE

L'Amministrazione Comunale ha adottato il DUP 2021/2023, di cui alla deliberazione di G.M. n. 63/2022 del 13-05-2022, che si considera documento di programmazione anche per il piano della performance. L'aggiornamento del DUP 2022/2024 è in fase di adozione.

Il processo di costruzione del Piano della Performance 2022/2024 del Comune è stato avviato in continuità e coerenza con i citati fondamentali documenti programmatori e con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In questa sezione vengono riportati il programmi di mandato dell'amministrazione. Vengono fissate le politiche da perseguire nel periodo di mandato del sindaco, individuando per ognuna di esse gli obiettivi strategici. Gli obiettivi verranno a loro volta declinati in obiettivi gestionali da assegnare ai settori al fine del controllo di gestione.

11	Missione	Politiche Di Mandato
	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	1-Risanamento Finanziario
	3 Ordine pubblico e sicurezza	2-Citta Sicura
	4 Istruzione e diritto allo studio	3-Servizi ai cittadini
	5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	4 -Politiche per l'ecologia l'ambiente e sostenibilità del territorio
	6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	3-Servizi ai cittadini
	7 Turismo	3-Servizi ai cittadini
	8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4 -Politiche per l'ecologia l'ambiente e sostenibilità del territorio
	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 -Politiche per l'ecologia l'ambiente e sostenibilità del territorio
	10 Trasporti e diritto alla mobilità	3-Servizi ai cittadini
	11 Soccorso civile	2-Citta Sicura
	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3-Servizi ai cittadini
	14 Sviluppo economico e competitività	2-Citta Sicura
	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	4 -Politiche per l'ecologia l'ambiente e sostenibilità del territorio
	16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	4 -Politiche per l'ecologia l'ambiente e sostenibilità del territorio
	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1-Risanamento Finanziario
	20 Fondi e accantonamenti	1-Risanamento Finanziario
	50 Debito pubblico	1-Risanamento Finanziario
	60 Anticipazioni finanziarie	1-Risanamento Finanziario

Obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione

La Legge n.190/2012 prevede la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016). Ne consegue che il DUP, quale presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione, deve contenere gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza. Muovendo dal presupposto che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012, nella seconda sezione del PTPC – “Programma sulla Trasparenza”, art. 9 e ss., sono individuate le iniziative in materia di trasparenza per il triennio 2021/2023. In tale prospettiva, il Piano anticorruzione e della trasparenza da un lato e il Dup/Piano performance dall'altro sono strumenti di programmazione definiti secondo un approccio sistemico. Il collegamento del PTPC al Piano della Performance dell'Ente favorisce la correlazione della programmazione strategica dei PTPC alla programmazione strategica del documento unico di programmazione (DUP), oltre che al piano della performance.

Nella sezione strategica del DUP 2021/2023 è presente l'obiettivo strategico 1.1 “Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni” dal quale sono declinati i seguenti obiettivi:

- Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune di Floridia
- Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa

Obiettivo operativo

Linee d'azione

Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune di Floridia

- Adozione del PTPCT;
- Garantire la qualità del contenuto del PTPCT, sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle pubblicazioni ulteriori; Adozione misure organizzative necessarie per garantire l'attuazione del PTPCT; Monitorare l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente da parte degli uffici competenti;
- Attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa

- Garantire la qualità del contenuto del PTPCT, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- Adottare le misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione delle misure;
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione del PTPCT;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- Implementazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'ente;
- Introduzione, con direttiva del R.P.C.T., di una serie di misure specifiche in materia di anticorruzione nell'ambito dell'attività contrattuale;
- Potenziare il sistema di controllo e monitoraggio anche attraverso l'integrazione del sistema di controllo interno, specie con riferimento ai procedimenti delle aree a più elevato rischio; - Potenziamento del sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconfiribilità;
- Garantire la formazione mediante implementazione del programma di formazione obbligatoria con eventi formativi specifici per il rafforzamento delle competenze professionali individuali almeno nelle aree a più elevato rischio

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa

- Garantire la qualità del contenuto del PTPCT, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- Adottare le misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione delle misure;
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione del PTPCT;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- Implementazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'ente;
- Introduzione, con direttiva del R.P.C.T., di una serie di misure specifiche in materia di anticorruzione nell'ambito dell'attività contrattuale;
- Potenziare il sistema di controllo e monitoraggio anche attraverso l'integrazione del sistema di controllo interno, specie con riferimento ai procedimenti delle aree a più elevato rischio; - Potenziamento del sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconfiribilità;
- Garantire la formazione mediante implementazione del programma di formazione obbligatoria con eventi formativi specifici per il rafforzamento delle competenze professionali individuali almeno nelle aree a più elevato rischio

Il principale presupposto normativo è il D. Lgs. 118/2011 con i principi contabili in esso sanciti, in particolare quello della programmazione.

Questo documento rappresenta lo strumento di attuazione del principio della programmazione, pertanto individua gli obiettivi gestionali risultanti dalla declinazione degli indirizzi strategici approvati dall'Ente. Il Programma Operativo include il Piano della performance - redatto ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. - e assegna ai singoli Capi Settore gli obiettivi e le azioni di miglioramento, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie alla loro realizzazione. A seguito dell'approvazione da parte della Giunta, acquisisce carattere autorizzatorio al sostenimento delle spese analiticamente riportate nello stesso e collegate ai relativi obiettivi annuali o pluriennali e rappresenta utile strumento di responsabilizzazione dirigenziale, anche per una valutazione della performance individuale e organizzativa che tenga conto dello svolgimento delle ordinarie attività di supporto alle funzioni degli Organismi di Governo.

In questo ambito, in particolare, il "Regolamento sulla disciplina dei Controlli interni", approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 40/2013 e n. 20/2016 e dal Regolamento di Contabilità adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 64/2019, precisano che il controllo di gestione è volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati. Il controllo strategico, dal canto suo, mira a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

L'atto di organizzazione per le modalità attuative dei controlli interni richiede un intervento di indirizzo da parte dell'Amministrazione in merito agli ambiti e alle modalità di attuazione del controllo di gestione e gli ambiti e le modalità per lo sviluppo del controllo strategico.

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla citata normativa, dal Regolamento sui controlli interni e dall'atto di organizzazione ad esso correlato, in questo documento si inseriscono gli indirizzi per l'attuazione del controllo di gestione del controllo strategico, nonché i contenuti del Programma operativo, esplicitando gli indirizzi strategici, gli obiettivi gestionali e le azioni di miglioramento della Giunta Municipale risultanti dalla loro declinazione e le risorse umane, finanziarie e strumentali correlate e utili alla loro realizzazione.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

Il Programma Triennale delle Opere Pubbliche è lo strumento con cui il Comune individua i grandi interventi e le opere che modificheranno la città (strade, edifici scolastici, parchi, edifici pubblici, ecc.). Indica tempi e risorse destinate ai lavori da eseguire nel triennio.

L'attività di programmazione nell'ambito della pubblica amministrazione ha sempre più assunto un valore strategico anche ai fini del contenimento della spesa pubblica legata sia alla realizzazione delle opere pubbliche che alle procedure di acquisizione di beni e servizi. E', pertanto, sempre più prioritario programmare e pianificare la spesa pubblica anche in un'ottica di aggregazione della domanda in particolare all'interno della stessa amministrazione.

Il programma triennale consiste nella sintesi degli obiettivi e delle esigenze dell'amministrazione; essi sono redatti sulla base di analisi dei bisogni dell'ente ed in particolare individuano le opere da realizzare, specificando le risorse finanziarie, le priorità e le caratteristiche dei medesimi. L'inclusione di un lavoro nell'elenco triennale è subordinata alla previa approvazione, ove previsto, di un documento di fattibilità delle alternative progettuali

L'elenco annuale invece è uno strumento esecutivo finalizzato a tradurre gli obiettivi in programmi fattibili e progetti "cantierabili", e deve contenere l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello

Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici, già stanziati nei rispettivi stati di previsione o bilanci. Un lavoro, un servizio o un bene non inseriti nell'elenco annuale o comunque nella prima annualità possono essere altresì realizzati sulla base di un autonomo piano finanziario che non utilizzi risorse già previste tra i mezzi finanziari dell'amministrazione al momento della formazione dell'elenco, avviando le procedure di aggiornamento della programmazione. I lavori, i beni e i servizi non ricompresi nell'elenco annuale o non inseriti nella prima annualità, salvi gli interventi imposti da eventi imprevedibili o calamitosi nonché le modifiche dipendenti da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari ovvero da altri atti amministrativi adottati a livello statale o regionale, non possono ricevere alcuna forma di finanziamento da

parte di pubbliche amministrazioni. L'inclusione di un lavoro nell'elenco annuale è subordinata, per i lavori di importo stimato pari o superiore a 1.000.000 euro, alla previa approvazione di un progetto di fattibilità tecnica ed economica.

I programmi triennali di lavori e biennali di beni e servizi possono essere modificati durante il corso dell'anno, previa approvazione dell'organo competente, secondo quanto previsto rispettivamente dall'articolo 5, comma 9, e dall'articolo 7, comma 8, del DM del 16 gennaio 2018, n. 14.

Con deliberazione di G.M. n. 9 del 17/01/2022 l'Ente ha adottato il piano triennale delle OO.PP 2022/2024, consultabile al seguente link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=flordia&IdDelibere=56105

DIRETTIVE SUL CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo di gestione, mira a verificare l'adeguato utilizzo delle risorse umane finanziarie e strumentali assegnate con il Programma Operativo, a valutare la effettiva capacità di spesa esercitata a fronte di quanto programmato e l'economica ed efficiente gestione delle risorse per l'efficace espletamento delle funzioni di propria competenza; a dare evidenza delle azioni di razionalizzazione ed ottimizzazione gestionale poste in essere.

In tal senso il controllo di gestione, anche ai fini di uno svolgimento ottimale e strumentale alle attività di programmazione e di valutazione della Performance organizzativa e individuale, si articola nei seguenti elementi fondamentali:

- 1) Periodicità
- 2) Tempistica
- 3) Livello organizzativo
- 4) Contenuti
- 5) Modalità attuative

1) Periodicità

In applicazione del principio della programmazione, sancito dal D.Lgs. 118/2011 e della disciplina riguardante il Piano della performance e il Programma Operativo, il controllo di gestione richiede una periodicità almeno annuale, da articolare ulteriormente in caso di particolari necessità gestionali, fatte salve differenti indicazioni desumibili dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

2) Tempistica

Al fine di mettere a sistema gli strumenti di programmazione, snellire le procedure ed evitare la duplicazione delle informazioni, il controllo di gestione uniforma la tempistica a quella prevista dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale, in particolare a quella della fase di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle singole strutture di livello dirigenziale.

3) Livello organizzativo

Il controllo di gestione si applica a livello di singoli Settori dell'Ente.

4) Contenuti

Il controllo di gestione, oltre a verificare nel corso e al termine della gestione di esercizio, sulla base delle risultanze delle rendicontazioni rimesse dai Capi Settore al Nucleo di Valutazione monocratica nell'ambito del ciclo della Performance, lo stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati con il Programma Operativo, è volto altresì, per le singole unità organizzative annualmente individuate:

- a) a verificare l'adeguato utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali ad esse assegnate con il medesimo Programma Operativo

b) a valutare nello specifico la effettiva capacità di spesa esercitata a fronte delle richieste finanziarie avanzate in sede di programmazione, e l'economica ed efficiente gestione delle risorse per l'efficace espletamento delle funzioni di propria competenza.

L'effettiva capacità di spesa è valutata in rapporto agli specifici indirizzi di dettaglio per le singole progettualità da porre in essere espressi con atti di competenza.

c) a dare evidenza delle azioni di razionalizzazione ed ottimizzazione gestionale poste in essere

In relazione a quanto sopra riportato, il controllo di gestione è teso a valutare, per ciascun Settore:

- la Capacità di programmazione delle risorse finanziarie
- la Capacità di impegno delle risorse finanziarie
- la Capacità di liquidazione della spesa
- la Tempestività delle liquidazioni
- il Rispetto dei tempi procedurali più rilevanti
- il Grado di raggiungimento dei singoli obiettivi.

5) Modalità attuative

Il servizio competente, anche in raccordo con i singoli servizi, definisce annualmente, per l'esercizio successivo, gli ambiti e le modalità per l'impostazione e lo sviluppo del controllo di gestione.

DIRETTIVE SUL CONTROLLO STRATEGICO

Il controllo strategico è finalizzato a verificare il grado di attuazione degli indirizzi e delle direttive strategiche espresse dagli Organi di Governo, attraverso l'analisi della congruenza tra gli obiettivi politici ed i risultati conseguiti, individuando gli eventuali scostamenti, i possibili fattori ostativi e le responsabilità per la mancata o la parziale attuazione degli obiettivi politici prefissati.

Il controllo strategico, pertanto, si caratterizza attraverso i seguenti elementi fondamentali:

- 1) Periodicità
- 2) Tempistica
- 3) Livello organizzativo
- 4) Contenuti
- 5) Modalità attuative

1) Periodicità

In ragione dello stretto collegamento esistente tra il controllo di gestione e quello strategico, le verifiche poste in essere con il controllo di gestione concorrono a valutare il grado di realizzazione delle strategie dell'Amministrazione Comunale. Pertanto, il controllo strategico è svolto con periodicità annuale. Sono fatte salve, in ogni caso, ulteriori e/o differenti disposizioni contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

2) Tempistica

Al fine di mettere a sistema gli strumenti di programmazione, snellire le procedure ed evitare la duplicazione delle informazioni, il controllo strategico uniforma la tempistica a quella prevista dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale, in particolare a quella della fase di misurazione e valutazione della performance organizzativa della tecnostruttura nel suo complesso.

3) Livello organizzativo

Il controllo strategico, per sua natura, riguarda l'azione dell'intera amministrazione, pertanto si applica alla tecnostruttura nel suo complesso.

4) Contenuti

Il controllo strategico verifica i risultati e gli impatti derivanti dall'attuazione degli indirizzi strategici definiti in occasione del ciclo di gestione della performance, contribuendo alla ridefinizione e riconfigurazione degli stessi, in collaborazione con l'Organismo indipendente di valutazione e il Settore competente in materia di impatto dell'attività legislativa, alla luce delle attività svolte con cadenza annuale e triennale.

I contenuti del controllo strategico sono confermati nel corso degli esercizi successivi, salvo modifiche che dovessero rendersi necessarie e/o utili.

In relazione a quanto sopra riportato, il controllo strategico è teso a valutare nel complesso:

- elementi di tipo quantitativo relativi:
 - alla gestione delle risorse finanziarie (quali: capacità di impegno, di pagamento, di spesa, velocità di cassa, tempestività dei pagamenti)
 - alla gestione delle risorse umane (quali: grado di attuazione del lavoro agile, grado di copertura delle attività formative, mobilità interna personale non dirigenziale)
 - alla gestione degli immobili
 - alla gestione della comunicazione e della trasparenza (quali: rafforzamento della funzione di comunicazione e informazione istituzionali, grado di trasparenza)
 - alla gestione delle risorse informatiche e la digitalizzazione (quali: dematerializzazione procedure)
 - al grado di raggiungimento obiettivi di performance annuali per area strategica
- elementi qualitativi desumibili dagli esiti della valutazione partecipata, come attuata nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale

5) Modalità attuative

Il Servizio competente, anche in raccordo con i singoli servizi, definisce annualmente gli ambiti e le modalità per l'impostazione e lo sviluppo del controllo strategico.

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Floridia misura e valuta le prestazioni della struttura nel suo complesso, delle unità organizzative, dei singoli dipendenti secondo modalità atte a garantire la trasparenza degli indicatori, dei metodi e dei risultati della valutazione.

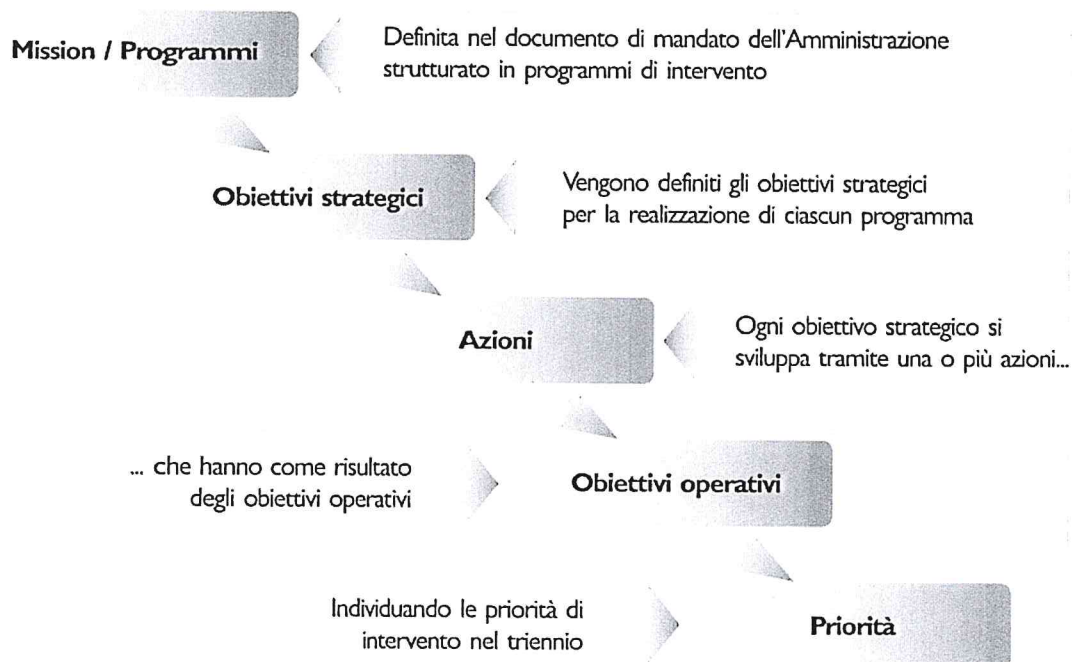
A tal fine viene applicato, in coerenza con i contenuti e i metodi della programmazione finanziaria e di bilancio, il ciclo di gestione della performance che ha come elementi cardine:

- a) la programmazione degli obiettivi, sulla base di indicatori chiari, precisi, facilmente comprensibili;
- b) la pianificazione finanziaria, che connette gli obiettivi prefissati alle risorse ad essi destinate;
- c) il monitoraggio a cadenza semestrale per l'attivazione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizio;
- d) la misurazione e la valutazione annuale del rendimento individuale e delle unità organizzative.

L'albero della performance fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata del piano della performance dell'amministrazione. Con esso si definisce la mappa logica contenente, tra le altre cose, i legami tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi dell'amministrazione.

Per il Comune di Floridia, l'Organo di Governo indirizza l'azione amministrativa approvando gli obiettivi strategici triennali ai quali si collegano gli obiettivi operativi annuali e/o pluriennale strettamente finalizzati alla realizzazione degli stessi. Agli obiettivi operativi sono associati gli indicatori volti a misurare la capacità di soddisfare i bisogni e gli interessi dei destinatari dell'azione amministrativa.

Per le unità organizzative che non rendono servizi al pubblico, gli indicatori di valutazione si riferiscono alla qualità dell'attività svolta in termini di precisione, tempestività, puntualità, completezza, attendibilità, innovazione.



Una volta approvati formalmente gli obiettivi strategici da parte dell'Organo di Governo, i Responsabili di Settore e il Segretario generale presentano le proposte di obiettivi operativi per realizzarli. Gli obiettivi operativi costituiscono l'articolazione operativa annuale e/o pluriennale degli obiettivi strategici.

Ogni obiettivo operativo è dettagliato nei seguenti elementi:

- il richiamo agli obiettivi strategici da raggiungere;
- la descrizione delle problematiche da affrontare, delle metodologie da utilizzare e delle azioni da intraprendere;
- la suddivisione del piano di attività in singole azioni o fasi dettagliate, ove possibile, con il relativo diagramma dei tempi;
- gli indicatori di risultato, con i relativi valori target attesi;
- l'elencazione della quantità e della qualità delle risorse umane da utilizzarsi nelle attività;
- il budget per il raggiungimento dell'obiettivo.

Unitamente agli obiettivi operativi, il Comune di Floridia realizza, con orizzonte annuale, anche azioni di miglioramento dell'attività ordinaria che ciascun centro di responsabilità attua attraverso le risorse umane e finanziarie disponibili. Questo al fine di rendere lo svolgimento della funzione legislativa ed amministrativa sempre più efficienti ed efficaci e adeguato a dare risposte al cambiamento e alle esigenze del contesto reale in cui l'amministrazione opera

Ciò è funzionale a consentire la valutazione della performance individuale dei Capi Settori di cui all'articolo 9, comma 1, lettere a) e b), del decreto 150/2009.

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance.

Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Ente. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Ente intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione di bisogni della collettività.

La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE

La fase di pianificazione avvia il ciclo di gestione della performance.

Il Ciclo della Performance è inteso come miglioramento, inteso come qualità dell'azione amministrativa, richiede un corretto percorso di programmazione.

La pianificazione della performance si avvale del PEG/ PDO quale documento centrale del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il PEG/PDO assume progressivamente le caratteristiche individuate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e necessarie a consentire a tale documento di assolvere al ruolo previsto per il Piano della performance.

La pianificazione della performance è distinta in due specifici livelli tra di loro strettamente correlati: la pianificazione strategica e la pianificazione operativa.

Il quadro complessivo di regole e strumenti è organizzato in una logica top down:

- il livello strategico è definito inizialmente dalle Linee programmatiche con cui sono individuate le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato. Le Linee programmatiche possono evolvere successivamente in specifici piani strategici suscettibili di aggiornamento periodico, sulla base delle scelte politiche e gestionali adottate nel corso del mandato;
- Il DUP (Documento Unico di Programmazione) sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica e rappresenta lo strumento che permette la guida strategica ed operativa dell'ente.
- il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano dettagliato degli Obiettivi, ove presenti, assolvono allo scopo di definire il dettaglio operativo rispetto a quanto individuato dal DUP (Documento Unico di Programmazione) e dal Bilancio di Previsione.

L'Ente ha adottato il piano della performance 2022 in via provvisoria con delibera di G.M. n. 103/2022 del 23-08-2022, consultabile al seguente link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=flordia&IdDelibere=57353

Controllo e valutazione

Il controllo sui risultati riguarda quei sistemi che si focalizzano sulla motivazione del personale, al fine di incentivare dei comportamenti finalizzati al perseguimento degli obiettivi dell'Ente. Perché questo sia possibile, l'Ente deve definire in maniera chiara, e comunicare alla struttura, i propri obiettivi. Il controllo sui compiti, in genere, definisce delle penalità a coloro che non seguono le regole definite dall'Ente. Il controllo sui risultati, invece, definisce delle ricompense ai dipendenti sulla base del contributo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Il sistema di controllo e la misurazione delle performance dell'Ente, sono necessari per determinare le competenze dell'assetto organizzativo, inoltre perché un sistema di controllo sia efficace, è necessario che implichi la possibilità, per un'ente, di adattarsi ai cambiamenti che possono rendersi necessari nel tempo.

Le finalità di tale sistema possono essere sintetizzate in due punti:

- miglioramento continuo, al fine di ottenere una sempre maggiore efficacia ed efficienza delle performance aziendali;
- re-engineering, inteso come lo sviluppo di nuovi processi in sostituzione di quelli vecchi al fine di migliorare le performance aziendali.

In tal senso, il sistema di misurazione delle performance guida il processo di apprendimento organizzativo, in quanto da una parte è in grado di identificare quando un'organizzazione non sta raggiungendo i propri obiettivi e dall'altra, perché è in grado di identificare le cause di tali scostamenti al fine di individuare delle azioni correttive e/o di miglioramento. Perché tutto questo sia possibile, è indispensabile che vi sia uno stretto collegamento tra pianificazione e controllo che, da una parte sviluppano gli indirizzi e le strategie dell'organizzazione, dall'altra guidano l'azienda al raggiungimento degli obiettivi programmati.

Svolgimento e misurazione dell'attività

La finalità della valutazione è quella di orientare i comportamenti organizzativi verso obiettivi prevalenti o modalità nuove di lavoro; sviluppare i comportamenti di lavoro funzionali:

- comunicare con i colleghi
- lavorare in gruppo
- perseguire obiettivi comuni
- definire occasioni formalizzate di scambio di informazioni e valutazioni sulle condizioni di lavoro e su tutti gli aspetti di micro-organizzazione relative all'unità;
- responsabilizzare;
- innescare il processo di cambiamento.

Strumenti per la misurazione della qualità dei servizi

Il Comune di Floridia adotta il seguente sistema di misurazione della qualità dei servizi:

A. Misure di qualità erogata (misura delle condizioni reali di erogazione del servizio)

- sono definiti e controllati gli standard di qualità per i servizi erogati;
- per ogni standard di qualità viene rilevata la performance di qualità erogata la cui misura è data dal rispetto sistematico degli standard di qualità (% dei casi di servizio conforme sui casi totali).

B. Misure di qualità percepita (misura della valutazione degli utenti sul servizio ricevuto).

Tali misure sono svolte con frequenza annuale e, in generale, si riferiscono a tutti i settori con diretto rapporto con l'utenza esterna ovvero, ove il servizio venga erogato ad utenti interni, in maniera assimilata a quelli esterni.

La performance della qualità percepita dagli utenti può essere misurata attraverso le seguenti modalità:

- reclami: la performance riguarda il numero dei reclami ed il numero di apprezzamenti degli utenti.
- indagini di customer satisfaction (questionari a compilazione assistita, somministrati di persona).

La Performance dell'Ente

La performance dell'Ente è misurata quale media del grado di raggiungimento degli obiettivi di settore, verificando tra l'altro:

- risultati collegati alle priorità strategiche e programmatiche con particolare riferimento alla programmazione finanziaria;
- grado di soddisfazione degli utenti esterni (ove avviate indagini di customer satisfaction).

Tra gli obiettivi strategici dell'Ente possono essere individuati anche obiettivi riconducibili a servizi fondamentali resi da Società Partecipate dal Comune.

Ciascun indicatore di performance dell'Ente potrà essere associato al valore consuntivato nell'ultimo anno di gestione e al target previsto per il primo anno oggetto di pianificazione, ove ritenuto opportuno e significativo, per i due successivi.

La performance di Settore

Gli obiettivi, gli indicatori ed i target di Settore sono individuati selezionando un gruppo di obiettivi ed indicatori ritenuti particolarmente significativi a rappresentare i risultati del servizio/dei servizi offerti dai Settori comunali secondo i principi individuati nel presente documento.

I Responsabili dei Settori comunali sono responsabili della definizione e attuazione degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati nell'ambito del Settore di rispettiva competenza.

Possono anche essere previsti e assegnati obiettivi intersettoriali che saranno coordinati da un soggetto in posizione organizzativa ritenuto idoneo allo scopo in relazione al tipo di attività da espletare.

Gli obiettivi, gli indicatori ed i target di ciascun Servizio sono individuati selezionando un gruppo di obiettivi ed indicatori ritenuti particolarmente significativi a rappresentare i risultati del servizio/dei servizi offerti dall'unità organizzativa, secondo i principi individuati nel presente documento.

Collegamento obiettivi/risorse

Attraverso il PEG determina l'Ente assegna ai responsabili dei settori le risorse necessarie al perseguimento degli obiettivi programmati.

MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DELLA PERFORMANCE

L'andamento della performance deve essere costantemente monitorato nel corso dell'intero periodo di applicazione e validità dei parametri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Segretario Generale, ed i Capi Settore (P.O.) prevedono lo sviluppo e l'impiego di strumenti e procedure atte al costante monitoraggio dei parametri di misurazione delle performance e definiscono la frequenza e le modalità di comunicazione dei risultati parziali emersi nel corso del periodo di analisi.

Ai Capi Settore dell'Ente è attribuita la responsabilità dell'effettiva gestione degli strumenti di monitoraggio continuo e della efficace misurazione dei risultati.

Raccordo tra valutazione della performance e sistema premiante

I risultati della valutazione della performance organizzativa e individuale, il rispetto delle metodologie e l'utilizzo degli strumenti individuati nel presente documento sono condizione necessaria per l'erogazione dei premi di risultato Capi Settore/ P.O., e del personale dipendente.

Il vigente regolamento che disciplina la valutazione delle posizioni organizzative è stato approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 44/2019.

La valutazione finale, così come definiti dal suddetto sistema e secondo le indicazioni dallo stesso dettate è articolata come segue:

- a) per la componente relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (cui è attribuito un peso del 75% nella valutazione complessiva e che si propone di stabilire se gli obiettivi formalmente assegnati con il piano della performance siano stati conseguiti e in quale misura) si tiene conto degli esiti del referto sul controllo strategico e di gestione,
- b) Per gli altri elementi accessori di valutazione, cui è attribuito un peso del 25%, il relativo punteggio è attribuito tenendo conto dei seguenti fattori di valutazione:

(punti da 1 a 5): Prestazione individuale	<input type="checkbox"/> precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni
Capacità organizzativa	<input type="checkbox"/> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa <input type="checkbox"/> capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento
Capacità relazionale	<input type="checkbox"/> orientamento all'utenza, anche interna all'ente <input type="checkbox"/> disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi
Problem solving	<input type="checkbox"/> Soluzione dei problemi e situazioni critiche <input type="checkbox"/> Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti
Innovazione	<input type="checkbox"/> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro <input type="checkbox"/> Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo

L'Ente, come segnalato dal Nucleo di Valutazione, sta aggiornando il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, per adattarlo alle disposizioni di cui al d.lgs. 74/2017 di modifica del d.lgs. n. 150/2009.

Le procedure di conciliazione

In esito alle valutazioni, vengono previsti in ottemperanza all'art. 7 lett. b del D.lgs. 150/2009 procedure di ricorso.

In esito alle valutazioni dei Responsabili di settore, eventuali ricorsi motivati andranno presentati al Nucleo di Valutazione monocratico che potrà eventualmente audire il valutato.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è un documento programmatico, che definisce la strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Amministrazione Comunale attraverso l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi connessi ai processi di competenza e la definizione di misure e azioni volte a prevenire e/o a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi. La suddetta strategia si estrinseca anche attraverso un'attenta e capillare attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Floridaia 2022/2024 (di seguito PTPCT), è stato adottato con delibera di G.M. n. 49/2022 del 29-04-2022

La redazione del suddetto Piano è stata condotta tenendo conto:

1. dei Piani Nazionali e delle linee guida adottate dall'Anac;
 2. dell'elenco dei processi di competenza;
 3. del monitoraggio svolto, nel corso del 2021, nonché sull'idoneità delle misure di prevenzione.
 4. degli obiettivi del Piano della performance 2022/2024 con il quale il presente Piano si integra e coordina;
- L'analisi condotta nella redazione del presente documento conferma un quadro sostanzialmente positivo, sia in ordine all'efficacia delle misure di prevenzione che si sono dimostrate in linea con le aspettative, sia con riferimento all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Nonostante le difficoltà occorse nell'ultimo biennio, l'Ente ha mantenuto elevati livelli di trasparenza e rispetto delle misure anticorruzione in quanto tutte le misure programmate ed entrate a regime nel sistema sono state pienamente attuate. La standardizzazione dei processi (monitoraggio, mappatura, risk management, trasparenza,), anche attraverso la predisposizione di modulistiche e schede sinottiche, ha inciso sull'efficienza delle attività e sui servizi offerti al cittadino (come dimostrano le indagini di customer), migliorando sensibilmente la produttività del personale.

In particolare, il percorso di mappatura dei processi avviato ha consentito e consente, attraverso un'analisi capillare delle attività svolte dall'Ente, non solo di evidenziare i rischi corruttivi collegati ai processi, al fine di costruire un efficace sistema di prevenzione, ma anche di individuare eventuali inefficienze nel sistema (cattivo utilizzo delle risorse umane e/o strumentali) allo scopo di individuare le aree da migliorare per ottimizzare la produttività dell'amministrazione nel suo complesso.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Gli attori

Le attività inerenti alla gestione dell'attività di prevenzione della corruzione sono poste in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'ausilio dei Referenti, dei dipendenti e di tutti i soggetti responsabili dell'attuazione del Piano anticorruzione e trasparenza che hanno il compito di consentire l'implementazione di un sistema che assicuri l'identificazione dei rischi di corruzione e la concreta attuazione delle misure di prevenzione. Nella presente sezione si delineano e si descrivono i compiti, le funzioni e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione degli Organi di governo.

La legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza diversi compiti tra i quali, in primis, la predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Con la predisposizione del Piano il Responsabile individua tutte le misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione e a formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità. Il Responsabile verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo all'Organo di indirizzo politico, competente per l'adozione, eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione. Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione è, pertanto, l'individuazione, nell'ambito del PTPCT, di

azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione, nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni. Il rpct non esercita una funzione di gestione né di repressione di fattispecie di corruzione, se verificatesi nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, ma il suo compito è quello di agire sui modelli comportamentali, al fine di prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi attraverso la pianificazione degli interventi. Sul ruolo e i poteri del RPCT, l'Anac, con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, ha fornito indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori nel caso di rilevati o segnalazioni di presunta corruzione. I poteri di vigilanza e controllo del RPCT si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni, anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. Pertanto all'RPCT non compete accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile, tuttavia, lo stesso può, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti al fine di acquisire una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Le funzioni del RPCT

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Floridia è il Dott. Giuseppe Palazzolo, nominato con provvedimento Sindacale n. 11 del 30/03/2021.

I compiti del RPCT sono di seguito elencati in base a quanto previsto dalla L. 190/2012.

in base a quanto previsto dalla L. 190/2012:

- elabora la proposta di Piano di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dalla Giunta Municipale;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Capo Settore competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del PTPC, il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno;
- trasmette, ogni anno entro la data indicata da ANAC, al Nucleo di Valutazione e al Sindaco una relazione, recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione della stessa nel sito web dell'amministrazione;

in base a quanto previsto dal d.lgs. 39/2013:

- vigila sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla l. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

in base a quanto previsto dall'art. 15 del d.p.r. 62/2013:

- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;

- provvede a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio;

in base a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'Organo di Governo, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5 e 5-bis.

Il RPCT è esente da responsabilità per omesso controllo, sul piano disciplinare, nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 41,co.1,lett. l),d.lgs. 97/2016). Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

I rapporti tra Autorità ed RPCT

L'RPCT collabora attivamente con l'Anac al fine di favorire lo svolgimento, da parte dell'Autorità, dell'attività di vigilanza volta alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/12 ed al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013. Il legislatore assegna, infatti, al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione» (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013). È evidente quindi l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza.

Ufficio di supporto al RPCT

Il RPCT ha individuato, come proprio supporto, le risorse umane e i mezzi necessari per l'esercizio dei compiti assegnati dalla l. 190/2012, dal d.lgs. 39/2013 e dal d.lgs. 33/2013.

Il RPCT ha aperto, inoltre, nell'ambito del sito istituzionale, una sezione dedicata denominata "Anticorruzione e Trasparenza", per la pubblicazione della normativa, delle circolari e della modulistica ed attivato i seguenti indirizzi di posta elettronica per le comunicazioni sia interne che esterne all'Ente .

L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico è la Giunta Comunale che, a norma della legge 190/2012 ha compiti specifici in materia di prevenzione della corruzione:

- designa il RPCT;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC;
- adotta l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività (art. 41 del d.lgs. 97/2016) dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al responsabile funzioni e poteri idonei.

I Responsabili di settore

Tutti i Responsabili di settore collaborano, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 lettere l bis), l ter) e l quater) e dell'articolo 17 del d.lgs. 165/2001, con il RPCT, al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti a quest'ultimo assegnati dal legislatore. A tutti i Responsabili di Settore sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio, di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione e partecipazione al processo di gestione del rischio. In particolare agli stessi sono attribuiti le seguenti funzioni:

- vigilano sul rispetto delle disposizioni del Piano;
- forniscono collaborazione al Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione dello stesso;
- verificano che siano rispettate le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione;
- monitorano le attività e garantiscono il rispetto dei tempi procedurali;
- segnalano, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti e forniscono i relativi esiti al Responsabile nel rispetto della tempistica indicata dal presente Piano;
- attuano la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e del P.T.P.C, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito nel Codice di comportamento;
- rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.
- collaborano con il Referente della Prevenzione della corruzione e della trasparenza alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni.
- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

Il personale dipendente

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione. Compete pertanto a tutti i dipendenti del Comune di Floridia dell'Abruzzo, per tali intendendosi il personale dipendente ed in servizio presso il Comune di Floridia, (ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato), partecipare al processo di gestione del rischio e all'implementazione della strategia di prevenzione prevista dal presente Piano.

Il comma 14 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 afferma, infatti, che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano e che in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare. Ogni dipendente è, altresì, obbligato a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013) ed il Codice di comportamento del Comune di Floridia.

I collaboratori

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Floridia sono tenuti:

- ad osservare le misure contenute nel Piano e nei suoi aggiornamenti;
- a rispettare i doveri di comportamento e gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento, in quanto compatibili.

Gli stessi rispondono, conseguentemente, al pari degli altri dipendenti per la mancata osservanza delle prescrizioni previste.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Floridia in composizione monocratica svolge, oltre alla valutazione delle performance, i compiti connessi all'attività anticorruzione ed alla trasparenza amministrativa partecipando al processo di gestione rischio ed esprimendo parere obbligatorio sul Codice di comportamento. In particolare il Nucleo di Valutazione

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- si esprime sul Codice di Comportamento;
- riferisce all'Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- nell'ambito della verifica della relazione annuale, può richiedere al RPCT le informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti.
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance;
- verifica l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica la coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e con gli obiettivi di performance;
- verifica i contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Floridia, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, in raccordo con il Responsabile della prevenzione. I compiti del medesimo Ufficio sono definiti sia nel Codice di comportamento del Comune di Floridia che nel Disciplinare sui procedimenti.

Gli stakeholders

Sono individuabili come stakeholders dell'amministrazione regionale le organizzazioni sindacali, le associazioni di consumatori e gli utenti a livello territoriale regionale, le associazioni di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi, le autonomie funzionali e tutti i cittadini della Regione Abruzzo. Il Comune di Floridia assicura il coinvolgimento di tutti i portatori di interessi per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. e in occasione delle Giornate della Trasparenza.

SEZIONE 4

Organizzazione e valore umano

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2022/2024

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale.

È un adempimento prescritto dall'articolo 6 del D.Lgs 165/2001 che, al comma 2, che "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2.

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80 del 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che prevede la predisposizione del Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni, la programmazione triennale dei fabbisogni sarà incluso quale sezione del nuovo strumento di programmazione previsto.

Con riferimento al personale in servizio si è proceduto ad una ricognizione delle competenze, in termini qualitativi e quantitativi, che l'Amministrazione Comunale e il Segretario Generale ritengono necessarie per poter perseguire gli obiettivi di performance programmati per il 2022/2024, nonché per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ente.

Ulteriori informazioni in merito sono desumibili dal Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale 95/2022 del 08-08-2022.

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=flordia&IdDelibere=57190

SEZIONE 5

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del 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 articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Del che si è redatto il presente verbale sottoscritto come segue:

Il Sindaco

Il Segretario Generale

Reg. Albo N: 2458 /2022

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* il 23 DIC 2022.

Che la medesima rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Florida, li 23 DIC 2022

Il Segretario Generale

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

- a) per decorrenza dei termini
- b) immediatamente esecutiva

Dalla Residenza Municipale, li 23 DIC 2022

Il Segretario Generale

| La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione
| all'ufficio Personale - Rag.
| _____
| Florida, li 23 DIC 2022
| Il Responsabile dell'Ufficio