



**COMUNE DI ACI CASTELLO**  
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

**P.I.A.O.**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(2023 - 2025)**

## RIEPILOGO

INTRODUZIONE	
SEZIONE PRIMA .....	5
SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	
SEZIONE SECONDA.....	25
VALORE PUBBLICO	
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
SEZIONE TERZA.....	63
PIANO FABBISOGNO PERSONALE	
ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	
SEZIONE QUARTA.....	93
MONITORAGGIO	

### ALLEGATI

1. SCHEDE OBIETTIVI RESPONSABILI P.O.
2. MAPPATURA DEI PROCESSI
3. PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2025
3. SCHEMA PIANO TRASPARENZA E PIANO TRASPARENZA E INTEGRITÀ
4. ALLEGATI AL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
5. ALLEGATI AL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

## INTRODUZIONE

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

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

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

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

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

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

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

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

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

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata dall'ente attraverso relazioni, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

## **LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE**

Nella redazione del PIAO 2023/2025 si tiene conto dei documenti che sono stati già approvati dall'ente, a partire dal PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2023/2025-AGGIORNAMENTO 2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale N. 27 del 07/02/2023; la programmazione triennale del fabbisogno del personale anni 2023/2025 e piano delle assunzioni; approvato con deliberazione della Giunta Comunale N. 62 del 11/04/2023 il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE approvato con deliberazione della Giunta Comunale N. 66 del 11/04/2023 e che vengono riportati nelle apposite sezioni del presente documento.

## SEZIONE PRIMA

---

### SCHEDA ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE: Comune di Aci Castello

FRAZIONI: Aci Trezza, Cannizzaro, Ficarazzi

INDIRIZZO: via Dante 28, Aci Castello (CT)

CAP: 95021

CITTÀ METROPOLITANA: Catania

REGIONE:

SiciliaSINDACO: Carmelo Scandurra (dal 2019)

TIPOLOGIA: Pubblica amministrazione

CATEGORIA: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

NATURA GIURIDICA: Comune

ATTIVITÀ ATECO: 84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione

finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

SITO INTERNET: [www.comune.acicastello.ct.it](http://www.comune.acicastello.ct.it)

TEL: 095 7371111

CODICE CATASTALE: A026

CODICE FISCALE: 00162000871

PARTITA IVA: 00162000871

CODICE ISTAT: 087002

PEC: [protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it](mailto:protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it)

FATTURAZIONE ELETTRONICA: U390U3

MAIL ISTITUZIONALE: [protocollo@comune.acicastello.ct.it](mailto:protocollo@comune.acicastello.ct.it)

PAGINA FACEBOOK: <https://it-it.facebook.com/comune.acicastello/>

## **DATI DI CONTESTO**

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

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

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

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

### **Situazione socio-economica**

---

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità.

Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei “paesi avanzati” mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto dell'area dell'euro e l'evoluzione nei prossimi futuro rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle dife dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

## IL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA 2023

Il principale documento programmatico del Governo nel quale sono contenuti gli obiettivi di politica economica e le previsioni economiche e di finanza pubblica per il triennio successivo, è il Documento di economia e finanza che viene presentato al Parlamento entro il 10 aprile.

Il Consiglio dei Ministri ha approvato l'11 aprile il DEF 2023, il Documento di Economia e Finanza collegato alla prossima Legge di Bilancio 2024.

Il Documento prevede una crescita programmatica nel 2023 pari all'1% e il deficit si attesta, secondo le stime, al 4,5%.

Il DEF è il "Documento di Economia e Finanza" che viene stilato ogni anno dal Governo – entro la prima decade di aprile – al fine di presentare al Parlamento gli obiettivi di politica economica e le strategie per raggiungerli con l'elenco delle riforme previste. Un atto che, insieme alla NADEF e alle Linee Programmatiche è propedeutico all'individuazione delle politiche economiche e finanziarie di breve e lungo periodo.

Gli scenari presentati nel documento sono distinti tra il quadro tendenziale, che incorpora le previsioni di finanza pubblica a legislazione vigente, e quello programmatico, che sconta gli effetti delle misure di finanza pubblica che il Governo intende adottare con il disegno di Legge di Bilancio.

#### 1) RIDUZIONE ALIQUOTE IRPEF

Il DEF 2023, a proposito di riforme, riporta che già a partire da gennaio 2024 il Governo prevede la riduzione da 4 a 3 delle attuali aliquote IRPEF, come annunciato dalla riforma fiscale 2023.

#### 2) VERSO IL BONUS IRES DAL 2024

Tra le altre misure che potrebbero partire già dal 2024 vi è anche il cosiddetto "bonus IRES". Parliamo, cioè della possibile riduzione dell'aliquota dell'Imposta sui Redditi delle Società, attualmente al 24% e che potrebbe scendere al 15%. Lo sconto, come vi spieghiamo in questa guida, riguarderebbe solo chi fa nuovi investimenti o assunzioni.

#### 3) TAGLIO ALLE DETRAZIONI

Nel DEF 2023 in Governo ha specificato la previsione di un taglio delle detrazioni e delle deduzioni fiscali che costano allo Stato ogni anno circa 150-160 miliardi di euro. L'obiettivo è semplificarle e ridurle, specie quelle per le classi di reddito più alte. Non saranno cambiate le detrazioni o le deduzioni su sanità, famiglia, scuola e casa.

#### 4) AIUTI CONTRO L'INFLAZIONE

Il Governo ha annunciato nel DEF 2023 che metterà in campo delle misure e degli aiuti per frenare l'inflazione. Lo scopo è quello di azzerare man mano l'IVA soprattutto sui beni di prima necessità, proposta già avanzata (ma non realizzata se non per i prodotti femminili o per pannolini,

come vi spieghiamo in questo articolo) nella Legge di Bilancio 2023. Dovrebbe esserci, poi, dal 2024 una forte semplificazione dell'IVA, in modo da allineare il sistema delle aliquote ai criteri UE.

#### 5) CRESCE IL PIL

Dal DEF 2023 emerge che l'inflazione sta decelerando rispetto ai primi mesi dell'anno, ma serve prudenza in un quadro economico-finanziario che rimane incerto e rischioso a causa della guerra in Ucraina, di tensioni geopolitiche elevate, del rialzo dei tassi di interesse, ma anche per l'affiorare di localizzate crisi nel sistema bancario e finanziario internazionale. In questo contesto, l'economia italiana continua a mostrare una notevole dose di resilienza e vitalità rispetto anche alle stime di novembre.

Secondo le stime del Governo, per il triennio 2024-2026 nello scenario tendenziale a legislazione vigente, il PIL dovrà crescere:

dello 0,9% nel 2023 (era 1 nel documento programmatico di Bilancio), si tratta di un dato rivisto al rialzo in confronto al Dpb di novembre, in cui la crescita del 2023 era fissata allo 0,6%;

dell'1,4% nel 2024 (era 0,5 nel documento programmatico di Bilancio);

dell'1,3% nel 2025 (uguale a quanto previsto nel documento programmatico);

dell'1,1% nel 2026 (uguale a quanto previsto nel documento programmatico).

La stima per il 2024 viene pertanto rivista al ribasso (dall'1,9 %) in confronto allo scorso novembre. La proiezione per il 2025 è in linea con il Documento programmatico di Bilancio, mentre la decelerazione prevista per il 2026 è dovuta a prassi metodologiche concordate a livello di Unione Europea. Per i dettagli su cosa contenevano il Documento programmatico di Bilancio 2023 e la NADEF, vi consigliamo di leggere questa guida.

#### 6) DEFICIT A 3 MILIARDI DI EURO

A fronte di una stima di deficit tendenziale per l'anno in corso pari al 4,35% del PIL, il mantenimento dell'obiettivo di deficit esistente (4,5%) permetterà al Governo di introdurre, con un provvedimento di prossima attuazione, un taglio dei contributi sociali a carico dei lavoratori dipendenti con redditi medio-bassi di oltre 3 miliardi a valere sull'anno in corso. Si tratta, cioè del taglio del cuneo fiscale iniziato con la Legge di Bilancio 2023. Ciò sosterrà il potere d'acquisto delle famiglie e allo stesso tempo contribuirà alla moderazione della crescita salariale contro una pericolosa spirale salari-prezzi.

#### 7) CALA IL DEBITO, MA RESTA EFFETTO SUPERBONUS

Nel 2022 il rapporto debito – PIL è risultato pari al 144,4%, cioè 1,3% inferiore rispetto alla previsione del Documento programmatico di Bilancio dello scorso novembre. Una diminuzione che, coerentemente agli obiettivi indicati nello scenario programmatico continuerà progressivamente a scendere nel 2023 al 142,1%, nel 2024 al 141,4%, fino a raggiungere il 140,4% nel 2026. Il MEF ha specificato che non possono essere ignorati gli effetti di riduzione del

rapporto debito – PIL che si sarebbero potuti registrare se il Superbonus non avesse avuto gli impatti sui saldi di finanza pubblica che sono stati finora registrati.

## 8) PIÙ INVESTIMENTI PER LA CAPACITÀ PRODUTTIVA NAZIONALE

A proposito del DEF il Ministero dell'Economia e delle Finanze sottolinea che per rendere il Paese più dinamico, innovativo e inclusivo non basta soltanto il PNRR. Piuttosto, è necessario investire anche per rafforzare la capacità produttiva nazionale e lavorare su un orizzonte temporale più esteso di quello del Piano e che consenta di creare condizioni adeguate a evitare nuove fiammate inflazionistiche. È questo un tema che deve essere affrontato non solo in Italia, ma anche in Europa.

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Gli obiettivi prioritari che ispirano e delineano la politica economica del governo possono essere sintetizzati nel sostegno alla crescita e al benessere dei cittadini, con nuovi interventi in favore di famiglie (in particolare per quelle numerose sono previste misure anche nella riforma fiscale) e imprese nonché misure destinate a rilanciare gli investimenti e rafforzare la competitività del Paese; la sostenibilità dei conti pubblici con una graduale riduzione di deficit e debito.

Le previsioni di crescita del Pil contenute nel documento si collocano nel solco già tracciato dal Documento programmatico di Bilancio (DPB) di novembre e dalla legge di bilancio, confermando l'approccio prudente e realistico, finalizzato a mostrare serietà e affidabilità sia ai mercati sia all'Unione Europea, e che punta a raggiungere risultati più ambiziosi.

### Debito

Nel 2022 il rapporto debito/PIL è risultato pari al 144,4 per cento, 1,3 punti percentuali inferiore rispetto alla previsione del DPB dello scorso novembre. Una diminuzione che, coerentemente agli obiettivi indicati nello scenario programmatico continuerà progressivamente a

scendere nel 2023 al 142,1 per cento, nel 2024 al 141,4, a 140,9 nel 2025, fino a raggiungere il 140,4 per cento nel 2026. Tuttavia non possono essere ignorati gli effetti di riduzione del rapporto debito/Pil che si sarebbero potuti registrare se il super bonus non avesse avuto gli impatti sui saldi di finanza pubblica che sono stati finora registrati.

#### Deficit

Il DEF punta a ridurre gradualmente, ma in misura rilevante e sostenuta nel tempo, il deficit e il debito della PA in rapporto al PIL. Coerentemente con questo obiettivo, il Governo conferma gli obiettivi di indebitamento netto presenti nel documento dello scorso novembre. Nello scenario programmatico 4,5 per cento nel 2023, 3,7 per cento nel 2024, 3,0 nel 2025, fino al 2,5 nel 2026. Riguardo al deficit tendenziale il DEF prevede il 4,35 per cento nel 2023, il 3,5 nel 2024, il 3,0 nel 2025 e il 2,5 nel 2026.

#### PIL

Nello scenario tendenziale a legislazione vigente, il PIL è previsto crescere dello 0,9 per cento nel 2023 (programmatico all' 1 per cento) — dato rivisto al rialzo in confronto al DPB di novembre, in cui la crescita del 2023 era fissata allo 0,6 per cento — dell'1,4 per cento nel 2024 (programmatico all' 1,5 per cento) dell'1,3 per cento nel 2025 e dell'1,1 per cento nel 2026 (stesse percentuali nel programmatico).

La stima per il 2024 viene pertanto rivista al ribasso (dall'1,9 per cento) in confronto allo scorso novembre. La proiezione per il 2025 è in linea con il DPB, mentre la decelerazione prevista per il 2026 è dovuta a prassi metodologiche concordate a livello di Unione europea.

#### Risorse aggiuntive 2023 per taglio cuneo fiscale

A fronte di una stima di deficit tendenziale per l'anno in corso pari al 4,35 per cento del PIL, il mantenimento dell'obiettivo di deficit esistente (4,5 per cento) permetterà di introdurre, con un provvedimento di prossima attuazione, un taglio dei contributi sociali a carico dei lavoratori dipendenti con redditi medio-bassi di oltre 3 miliardi a valere sull'anno in corso. Ciò sosterrà il potere d'acquisto delle famiglie e contribuirà alla moderazione della crescita salariale. Unitamente ad analoghe misure contenute nella legge di bilancio, questa decisione testimonia l'attenzione del Governo alla tutela del potere d'acquisto dei lavoratori e, al contempo, alla moderazione salariale per prevenire una pericolosa spirale salari-prezzi.

#### Riduzione pressione fiscale

Il DEF prevede inoltre un andamento discendente della pressione fiscale che dovrebbe passare dal 43,3 nel 2023 al 42,7 per cento entro il 2026.

## PNRR

Il Governo è al lavoro per ottenere la terza rata del PNRR. Sono in corso le interlocuzioni con le istituzioni europee per la revisione e la rimodulazione di alcuni degli interventi previsti dal PNRR e delle relative milestone e target. È inoltre in fase di elaborazione il capitolo del programma relativo al REPowerEU, che comprenderà tra l'altro anche nuovi investimenti.

Per rendere il nostro Paese più dinamico, innovativo e inclusivo non basta soltanto il PNRR. È necessario, infatti, investire anche per rafforzare la capacità produttiva nazionale e lavorare su un orizzonte temporale più esteso di quello del Piano e che consenta di creare condizioni adeguate a evitare nuove fiammate inflazionistiche. È questo un tema che deve essere affrontato non solo in Italia, ma anche Europa.

## BIETTIVI INDIVIDUATI DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE

Dal documento di aggiornamento di Economia e Finanza Regionale (NaDEFRR) 2022/2024 - Approvato con Deliberazione n. 41 dell'11 gennaio 2023

Il Documento di economia e finanza 2022-2024, si colloca in un contesto privo di precedenti a causa delle pesanti conseguenze della crisi economica determinata dalla pandemia da Covid19, i cui effetti si sono manifestati nel 2020 e nella prima parte del 2021, anche se per questo secondo anno è stato integralmente esteso in Italia lo stato d'emergenza. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si colloca nel contesto del Next Generation EU (NGEU) e prevede investimenti ed un insieme di riforme di sistema, stanziando risorse per 191,5 miliardi € finanziate attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e per 30,6 miliardi € attraverso il Fondo complementare, istituito con il d.l. 6 maggio 2021, n. 59, conv. dalla l. 1 luglio 2021, n. 101 ed ha ottenuto l'assegnazione preventiva di 24,9 miliardi €.

Le risorse finanziarie disponibili, quindi, ammontano complessivamente a 222,1 miliardi € ai quali si aggiungono fondi per ulteriori 13 miliardi allocati dal programma REACT-EU, ed entro il 2032, ulteriori 26 miliardi € da destinare alla realizzazione di opere specifiche e per il reintegro delle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione. Nel complesso si potrà quindi disporre di circa 248 miliardi € per investimenti prioritari su tre assi strategici: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Alla luce del sintetico quadro ricostruito e tenuto presente il principio, ormai divenuto diritto vivente della non sostituibilità delle risorse speciali per lo sviluppo e la coesione e della programmazione europea, nel medio periodo (2021-2027) saranno quindi disponibili per la Sicilia circa 50 miliardi € di risorse extraregionali aggiuntive. Si tratta di stanziamenti mai previsti per l'Isola per assicurarne la ripresa e lo sviluppo e che impongono una vera e propria svolta sul piano organizzativo e funzionale da parte della Regione, degli enti regionali e delle amministrazioni locali. Nel contesto delle nuove politiche di coesione l'obiettivo del recupero dei divari sociali e territoriali del Mezzogiorno è perseguito destinando all'area anche i due terzi dei finanziamenti complessivi REACT EU, dando priorità agli interventi effettivamente realizzabili e scongiurando una trasformazione di questa misura di incentivazione in un libro dei sogni, magari affascinante ma impossibile da portare a termine. In Sicilia, quindi, a condizioni date, la crescita proseguirà anche nel 2022, con il 4,7% e nel 2023, con + 3,3%, con un incremento del PIL nel triennio (2021-23) che supererà il 13%, segnando un recupero sui livelli pre-crisi di quasi il 5%. E nel 2024, conseguendo un +1,8% il Prodotto interno lordo della Sicilia dovrebbe superare la cifra mai raggiunta di 100 miliardi €. Con riguardo alla Sicilia, con la sola esclusione del sistema di comunicazione digitale di cui si dirà, per i trasporti, come per le reti elettriche ed idriche, si registra il massimo livello di divario rispetto alle regioni centrosettentrionali. Appare di tutta evidenza che la pandemia abbia rafforzato la rilevanza dello sviluppo digitale della Sicilia, non solo come fattore di competitività, ma

anche come elemento in grado di consentire lo sviluppo delle attività produttive e di promuovere l'inclusione sociale e didattica. Soltanto attraverso la compiuta affermazione delle misure di riequilibrio, le isole europee, a partire dalla Sardegna e dalla Sicilia, potranno rilanciare le proprie prospettive di crescita. E in questo senso occorre che le stesse siano capaci di raccordare le proprie iniziative non solo per la continuità territoriale, ma anche per la fiscalità di sviluppo.

## La popolazione

QUADRO DEMOGRAFICO DELLA POPOLAZIONE AL 31.12.2020	
Popolazione residente al 31 dicembre 2021	
maschi	n. 8. 719
femmine	n. 9. 501
TOTALE	n.18. 220

Il Comune di Aci Castello comprende le seguenti frazioni: Aci Trezza, Cannizzaro, Ficarazzi.

Dall'analisi dei dati ISTAT con riferimento all'analisi demografica si evidenziano i seguenti punti.

La popolazione nel Comune di Aci Castello (dati interni uffici competenti ente) alla data del 31 dicembre 2021 è di n. 8. 719 maschi, n. 9.501 femmine, n. 18. 220 totale residenti.

La densità abitativa è di 2 047,53 ab. /km<sup>2</sup>.

La popolazione femminile è di 9.501 residenti pari al 52,14% per cento del totale.

Il quadro generale della popolazione viene descritto nei grafici seguenti, evidenziando anche le variazioni annuali ed il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Anni	Numero residenti
2000	17898
2001	17705
2002	17800
2003	17932
2004	18158
2005	18182
2006	18183
2007	18374
2008	18561
2009	18664
2010	18603
2011	18743
2012	18826
2013	18668
2014	18699
2015	18732
2016	18673

2017	18612
2018	18524
2019	18365
2020	18320
2021	18220

Tabella 1: Popolazione residente

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

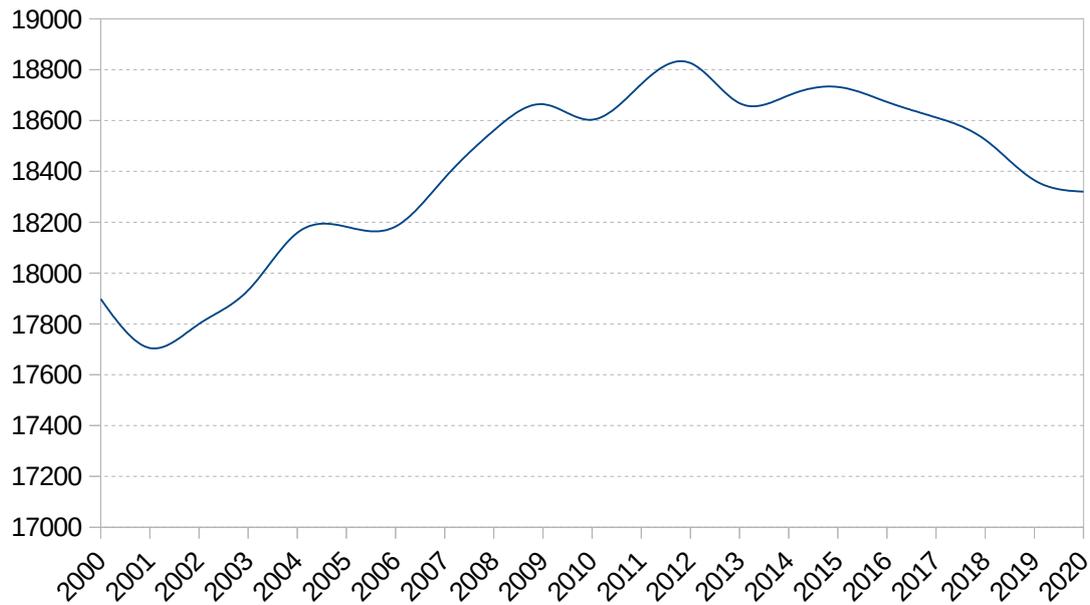


Diagramma 1:

Andamento della popolazione residente

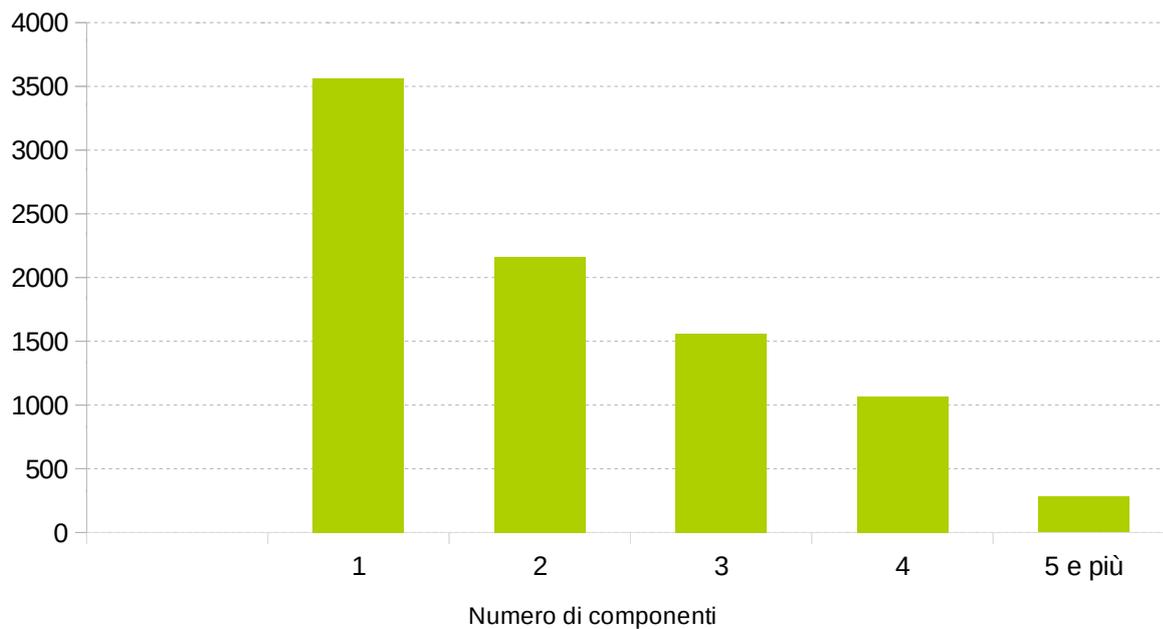
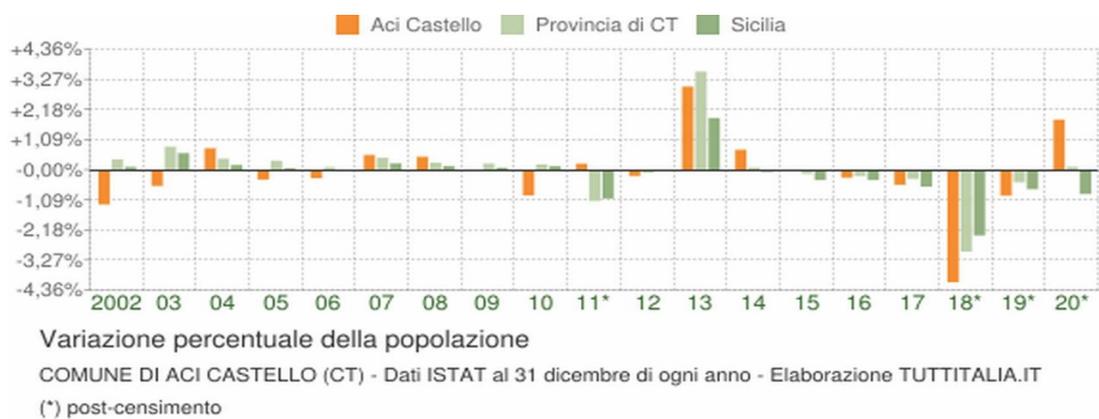


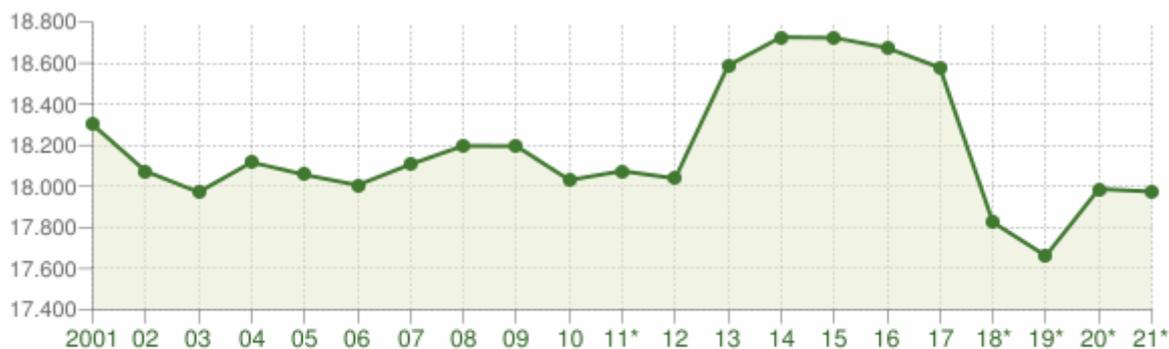
Diagramma 2:

Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Tabella 3: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni



Grafici popolazione del Comune di Aci Castello (Dati ISTAT).



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

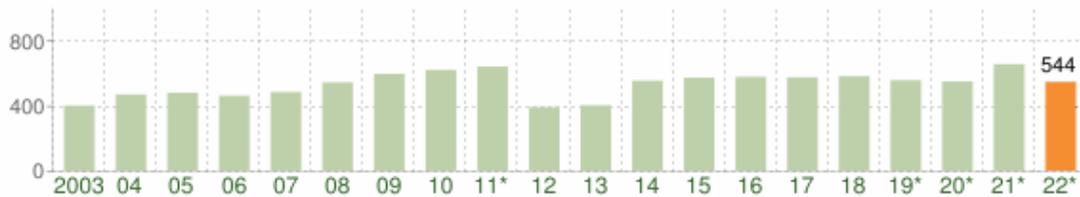
(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<b>Anno</b>	<b>Data rilevamento</b>	<b>Popolazione residente</b>	<b>Variazione assoluta</b>	<b>Variazione percentuale</b>	<b>Numero Famiglie</b>	<b>Media componenti per famiglia</b>
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>18.300</b>	-	-	-	-
<b>2002</b>	31 dicembre	<b>18.074</b>	-226	-1,23%	-	-
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>17.972</b>	-102	-0,56%	7.729	2,33
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>18.117</b>	+145	+0,81%	7.905	2,29
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>18.057</b>	-60	-0,33%	7.850	2,30
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>18.006</b>	-51	-0,28%	8.025	2,24
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>18.107</b>	+101	+0,56%	8.144	2,22
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>18.197</b>	+90	+0,50%	8.229	2,21
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>18.196</b>	-1	-0,01%	8.271	2,20
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>18.031</b>	-165	-0,91%	8.269	2,18
<b>2011 <sup>(1)</sup></b>	8 ottobre	<b>18.148</b>	+117	+0,65%	8.354	2,17
<b>2011 <sup>(2)</sup></b>	9 ottobre	<b>18.122</b>	-26	-0,14%	-	-
<b>2011 <sup>(3)</sup></b>	31 dicembre	<b>18.075</b>	+44	+0,24%	8.370	2,16
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>18.039</b>	-36	-0,20%	8.420	2,14
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>18.587</b>	+548	+3,04%	8.286	2,24
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>18.726</b>	+139	+0,75%	8.238	2,27
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>18.723</b>	-3	-0,02%	8.290	2,26
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>18.674</b>	-49	-0,26%	8.367	2,23
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>18.577</b>	-97	-0,52%	8.415	2,21
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>17.825</b>	-752	-4,05%	8.120,91	2,19
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>17.662</b>	-163	-0,91%	8.180,95	2,16
<b>2020*</b>	31 dicembre	<b>17.987</b>	+325	+1,84%	(v)	(v)
<b>2021*</b>	31 dicembre	<b>17.975</b>	-12	-0,07%	(v)	(v)

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

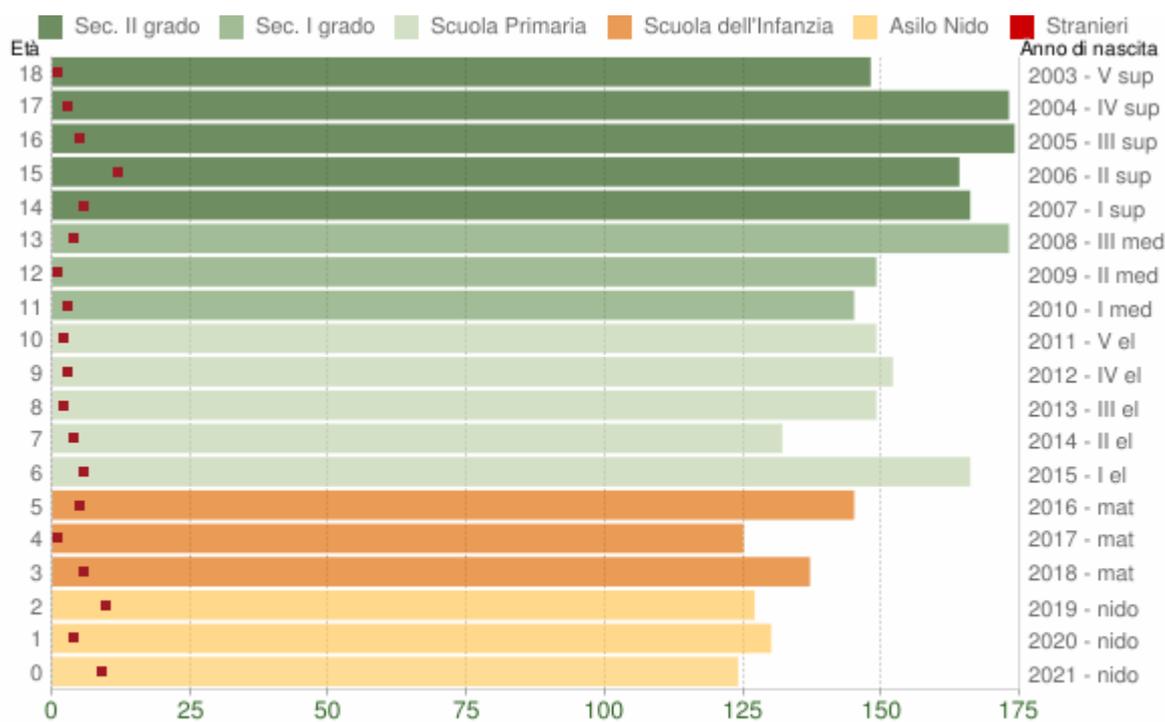
(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.



### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



### Popolazione per età scolastica - 2022

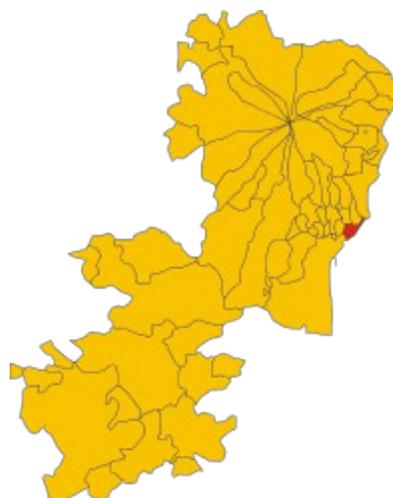
COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## TERRITORIO E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

TERRITORIO	
<b>SUPERFICIE</b>	<b>8,71 km<sup>2</sup></b>
<b>COORDINATE</b>	<b>37°33'N 15°09'E</b>
<b>ALTITUDINE</b>	<b>15 m s.l.m.</b>
<b>DENSITÀ</b>	<b>2.145,81 ab./km<sup>2</sup></b>
<b>FRAZIONI</b>	<b>Aci castello, Aci trezza, Cannizzaro, Ficarazzi</b>
<b>C1 SISMICA</b>	<b>zona 2 (sismicità media)</b>
<b>C1 CLIMATICA</b>	<b>zona B, 784 GG</b>
<b>Comuni confinanti</b>	<b>Aci Catena, Acireale, Catania, San Gregorio di Catania, Valverde</b>

DATI TERRITORIALI	VALORE	
<b>Strade comunali</b>	<b>Km.</b>	<b>40</b>
<b>Strade comunali illuminate</b>	<b>Km.</b>	<b>33</b>
<b>Rete acquedotto</b>	<b>Km.</b>	<b>62</b>
<b>Rete fognaria</b>	<b>Km.</b>	<b>7,5</b>
<b>Rete gas</b>	<b>Km.</b>	<b>46,93</b>
<b>Punti luce</b>	<b>N°</b>	<b>1.800</b>
<b>Aree verdi, parchi e giardini n° 4</b>	<b>hq</b>	<b>0,59</b>



posizione del Comune di Aci Castello nella Città Metropolitana di Catania

## STRUTTURE

### **SCUOLE**

Istituto Comprensivo "Falcone-Verga" via Cesare Battisti Aci Castello

Istituto Comprensivo "R. Rimini" via Dusmet Aci Trezza

### **Sede Uffici Comunali:**

Palazzo Comunale via Dante, 28 Aci Castello

Sede Anagrafe, Stato Civile piazza Micale Aci Castello

Sede Ufficio del Personale, Ufficio Elettorale - Servizi sociali - turismo- Servizi informatici palazzo Russo Aci Castello via Savoia 32

Sede Polizia Municipale e Uffici Tributi via Provinciale 5/C Aci Trezza

Sede Uffici Tecnici via Firenze, 118 Cannizzaro

### **Monumenti e Musei**

Castello di ACI (XI secolo), su una rupe che si affaccia sul mare, di origine bizantina.

Museo Archeologico Castello Normanno Aci Castello

Orto botanico del Castello-Castello Normanno Aci Castello

Casa del Nespolo, museo dedicato alla memoria del romanzo Malavoglia di Giovanni Verga- via Arciprede De Maria Aci Trezza

Chiesa di San Giuseppe (XVII secolo)- Aci Castello

Chiesa madre di San Mauro (XVII) - Aci Castello

Chiesa di San Giovanni Battista (XVII) - Aci Trezza

Bastioncello- torre dei Faraglioni- (1672) Aci Trezza- baluardo costiero contro le incursioni dei nemici di Aci.

### **Aree naturali**

Area Marina Protetta "ISOLE CICLOPI" sede legale: Via Dante, 28 Aci Castello

Centro visite e uffici: via Provinciale 5/c e 5/d- 95021 Acicastello

## L'AMMINISTRAZIONE

### Il Sindaco



Sig. Scandurra Carmelo Camillo (data insediamento 01.05.2019)

### La Giunta Comunale:

SCIACCA ORAZIO	Vice Sindaco
DANUBIO SALVATORE	Assessore
ROMEO SEBASTIANO	Assessore
SCUDERI MARIA	Assessore
DI GRAZIA SABRINA	Assessore

### Il Consiglio Comunale

CACCIOLA VENERANDO	- Presidente
ZAGAME NICOLA	- Vice Presidente
TOSTO SALVATORE	- Consigliere
SABELLA GIORGIO	- Consigliere
MAUGERI ANTONINO	- Consigliere
AGOSTA GIUSEPPINA	- Consigliere
LA ROSA FRANCESCO	- Consigliere
GRASSO SANTO	- Consigliere
LIBERTINO ROSARIO LUCA	- Consigliere
ROMEO SEBASTIANO	- Consigliere
DE LUCA SANTO	- Consigliere
GUARNERA ANTONIO CARLO VALENTINO	- Consigliere
BONACCORSO SALVATORE	- Consigliere
PAPALIA MASSIMO GIOVANNI	- Consigliere
CALI' MARCO	- Consigliere
CARBONE IGNAZIA CLARA (L.R. N. 17 del 11.08.2016)	- Consigliere

## **Il Collegio dei Revisori Dei Conti**

Dott.ssa Maria Carrubba

presidente

Dott.ssa Eleonora Napolitano  
Dott. Gaspare Giuseppe Mulè

componente  
componente

## **Il Nucleo di Valutazione Interno**

Dott.ssa Giusi Monforte

componente unico

## SEZIONE SECONDA

---

### 2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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

- sconfiggere la povertà in tutte le sue forme e ovunque nel mondo;
- sconfiggere la fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare l'alimentazione e promuovere l'agricoltura sostenibile;
- salute e benessere di tutti ed a tutte le età;
- istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti;
- parità di genere ed autodeterminazione di tutte le donne e le ragazze;
- acqua pulita e servizi igienico sanitari;
- energia pulita ed accessibile;
- lavoro dignitoso e crescita economica;
- imprese-innovazione ed infrastrutture, ridurre le disuguaglianze;
- ridurre le disuguaglianze;
- rendere le città e gli insediamenti urbani inclusivi, sicuri e sostenibili;
- garantire modelli di consumo e produzione sostenibili;
- adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze;

- proteggere, ripristinare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare ed invertire il degrado dei suoli e fermare la perdita di biodiversità;

promozione di società pacifiche ed inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive;

vita sott'acqua, conservare le risorse acquatiche per uno sviluppo sostenibile;

17) rafforzare le modalità di attuazione e rilanciare il partenariato per lo sviluppo sostenibile.

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

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

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

<b>Linea di Mandato</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Modalità di verifica</b>
<b>1. ACI CASTELLO CON MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE</b>	Miglioramento della mobilità interna al comune	Riduzione del traffico veicolare e incremento delle corse delle linee bus urbano (AST-AMTS)	Tutti i cittadini	Dati elaborati e/o raccolti dall'ente.
<b>2. ACI CASTELLO: COMUNE DA AMARE E RISPETTARE</b>	Aumento della raccolta differenziata, delle attrezzature presenti nei parchi e riduzione dell'inquinamento	Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento, aumento attrezzature e giochi nei parchi.	Tutti i cittadini	Dati sulla raccolta dei rifiuti, sui tassi di inquinamento.
<b>3. ACI CASTELLO: TUTELA DEL TERRITORIO</b>	Incremento della sicurezza del territorio	Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.	Tutti i cittadini	Dati elaborati e/o raccolti dall'ente dai rapporti sulla sicurezza.
<b>4. ACI CASTELLO: CITTA' DEL TURISMO E DELLA CULTURA</b>	Incremento delle presenze turistiche. Promozione della cultura.	Aumento della presenza di turisti. Aumento del numero di manifestazioni ed eventi culturali.	Tutti i cittadini	Dati elaborati e/o raccolti dall'ente.
<b>5. ACI CASTELLO E SVILUPPO ECONOMICO</b>	Promozione dello sviluppo economico	Qualità delle imprese sul territorio.	Tutti i cittadini	Dati elaborati e/o raccolti dall'ente
<b>6. ACI CASTELLO DEMOCRATICA E SOCIALE</b>	Migliorare la condizione di vita della popolazione anziana e delle famiglie con bambini.	Soddisfazione degli anziani e delle famiglie sulle condizioni della vita nel territorio.	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente.

<b>7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.</b>	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti semplificati Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	Tutti i cittadini	Customer satisfaction dati elaborati dall'ente.
<b>8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE</b>	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente
<b>9. GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	Prevenzione della corruzione	Numero di procedimenti migliorati verificati.  Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente. Monitoraggio adozione misure prevenzione della corruzione.

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare, con cadenza almeno annuale, il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, ivi comprese quelle di controllo sulle imprese, nonché alla definizione della relativa modulistica standardizzata di seguito si riporta un elenco esemplificativo non esaustivo di procedure:

Rilascio dei permessi a costruire;

Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica;

Rilascio delle autorizzazioni all'insediamento e/o all'insediamento di uno stabilimento produttivo;

Realizzazione della banda ultra larga;

Rilascio dei patrocini;

Trasferimenti di bambini tra i servizi educativi;

Cedole librarie;

Segretariato sociale professionale;

Interventi a supporto della permanenza di anziani nella propria abitazione;

Iscrizione e trascrizione dell'atto di nascita;

Iscrizione e trascrizione dell'atto di cittadinanza;

Rimborso imposte comunali;

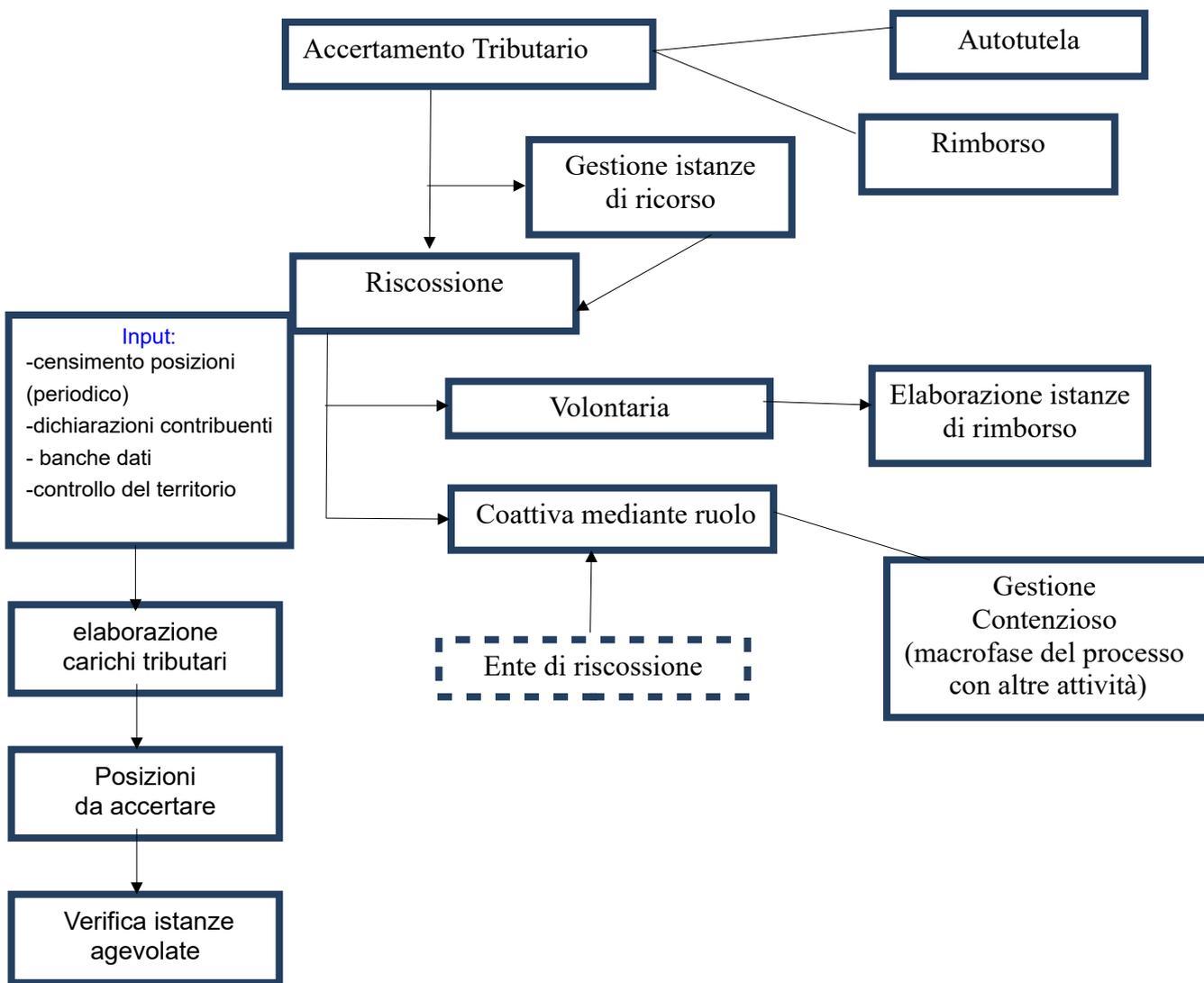
Nell'anno 2023 l'ente è impegnato a realizzare il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle seguenti procedure:

#### SCHEDA DESCRIZIONE PROCESSO

PROCESSO: n.1

Area: III Servizio Tributi Prodotto: contenzioso tributario Indicatore: Ricorso

Responsabile: Responsabile Area III



#### Collegamento altri processi:

- Bilancio fase di programmazione - PEG - [Determina settoriale](#)

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: AREA 3
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT. CLAUDIO GALLI
PROCESSO NUMERO: 1 Contenzioso tributario

AREA DI RISCHIO: H) Affari legali e contenzioso

1. ANALISI CONTESTO INTERNO		
MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1_1 Iniziativa di parte	1_1_1 Acquisizione ricorso tributario (fino al 2° grado di giudizio, innanzi alla Commissione Tributaria Regionale - i ricorsi per Cassazione restano di competenza dell'Avvocato Comunale)	Dipendente addetto al protocollo
1_1 Iniziativa di parte	1_1_2 Trasmissione del ricorso al resp.le competente	Dipendente addetto al protocollo
1_1 Iniziativa di parte	1_1_3 Pre-istruttoria/acquisizione documentazione e che deve supportare il procedimento di reclamo/mediazione ovvero la costituzione in giudizio	Istruttore
1_1 Iniziativa di parte	1_1_4 Istruttoria reclamo/mediazione/comunicazione avvio procedimento di reclamo/mediazione (valore lite fino a € 50.000,00)	Dirigente/Responsabile P.O.
1_1 Iniziativa di parte	1_1_5 Verifica termini scadenza per costituzione in giudizio	Dirigente/Responsabile P.O.
1_1 Iniziativa di parte	1_1_6 Istruttoria ordinaria costituzione in giudizio (valore lite superiore a € 50.000,00)	Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Iniziativa di ufficio	1_2_1 Acquisizione e relazione difensore per valutare opportunità di costituzione in giudizio	Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Iniziativa di ufficio	1_2_2 Adozione atto di conferimento incarico legale	Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Iniziativa di ufficio	1_2_3 Fornire al difensore tutta la documentazione necessaria per rappresentare e difendere l'Ente	Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Iniziativa di ufficio	1_2_4 Annullamento in autotela atti impositivi adottati in caso di accertato errore da parte dell'ufficio	Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Iniziativa di ufficio	1_2_5 Esame e studio sentenza conclusiva del giudizio	Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Iniziativa di ufficio	1_2_6 Esecuzione sentenza	Dirigente/Responsabile P.O.
1_2 Iniziativa di ufficio	1_2_7 Esame opportunità impugnazione sentenza - acquisizione relazione difensore	Dirigente/Responsabile P.O.
1_3 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_3_1 Attuazione misure PC previste nel PTPC	RPCT
1_3 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_3_2 Monitoraggio Azioni PTPC e confronto fra misure attuate e misure previste	RPCT
1_3 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1_3_3 Eventuali modifiche PTPC	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi corruttivi ALLEGATO 1 - PNA 2019
Mancata assunzione al protocollo dell'Ente della domanda giudiziale	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
Mancato avvio azione giudiziaria per recupero somme o per sostenere le ragioni dell'Ente	- Uso improprio o distorto della discrezionalità	Impatto molto basso 1
		Punteggio totale: 4
		<b>RISCHIO MEDIO</b>

2.3 Ponderazione del rischio	
FATTORI ABILITANTI INDICIZZATI PER DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):	ULTERIORI DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )	Probabilità bassa 2
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all'interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )	Probabilità alta 4
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )	Probabilità media 3
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )	Probabilità molto bassa 1
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo - ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )	Probabilità alta 4
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output - ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )	Probabilità bassa 2
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato )	Probabilità molto bassa 1
INDICATORI QUALITATIVI OGGETTIVI INDICIZZATI PER LA STIMA DEL RISCHIO (impatto):	
IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici)	Impatto molto basso 1
IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing, segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità -	Impatto molto basso 1
IMPATTO ORGANIZZATIVO - dati risultanti dai controlli successivi effettuati da soggetti interni o esterni all'ente -	Impatto molto basso 1
TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)	Impatto molto basso 1

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	Programmazione
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list Assegnazione della attuazione degli obiettivi del Piano come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO Verifiche e monitoraggio Informatizzazione e automatizzazione del processo - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio Supportare il responsabile del procedimento	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno  Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPC Soggetto responsabile: Dirigente Responsabile P.O. Stato di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare

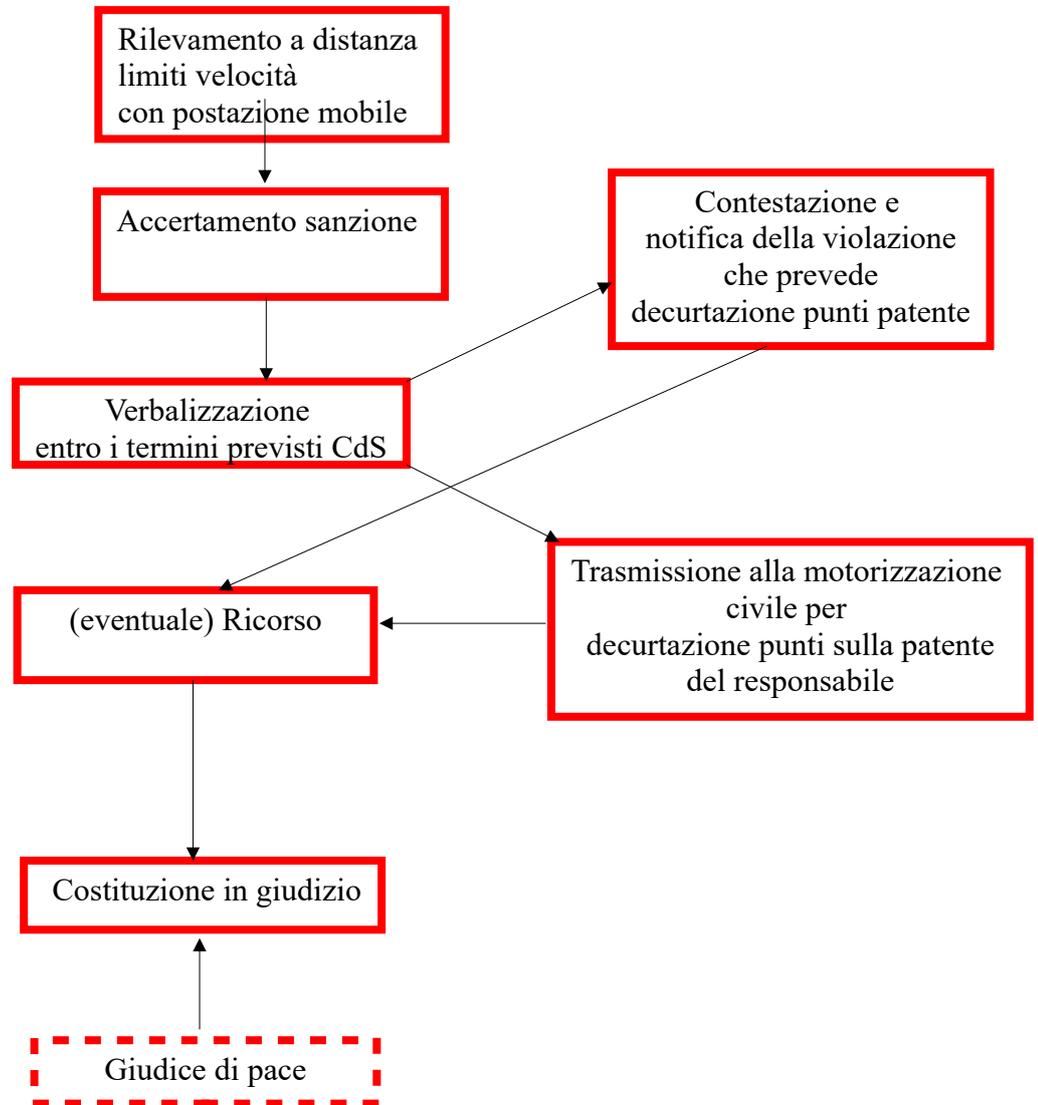
SCHEDA DESCRIZIONE PROCESSO

PROCESSO: n.2

Area: VII Servizio Gestione verbali contenzioso Prodotto: rilevazione superamento limite velocità

Indicatore: Riduzione numero sinistri sulla strada interessata

Responsabile: Responsabile Area VII



Collegamento altri processi:

- Bilancio fase di programmazione - PEG - **Determina settoriale**

L'ente ha realizzato la completa informatizzazione delle seguenti attività:

Pagamento tasse, tributi e contributi, utilizzando in primo luogo PagoPA;

Gestione dei sinistri stradali;

Gestione delle sanzioni per le inosservanze al Codice della Strada;

Gestione delle procedure autorizzative edilizie;

Nel corso del triennio 2023/2025 è impegnato a realizzare la completa informatizzazione delle seguenti attività:

Inventario beni immobili e delle posizioni attive patrimoniali;

Attivazione ed implementazione del sistema informativo geografico (GIS);

Gestione delle indennità da erogare al personale;

Gestione degli impianti sportivi;

Gestione del verde pubblico;

Gestione del piano degli acquisti;

Gestione dei vincoli di trasparenza;

Gestione delle procedure di manomissione del suolo pubblico;

Gestione dei servizi socio assistenziali.

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare i seguenti obiettivi di accessibilità fisica e digitale, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed ai cittadini ultrasessantacinquenni:

Rifacimento sito web istituzionale dell'ente, esperienza del cittadino nei servizi pubblici "pacchetto cittadino impegnato" secondo le indicazioni AGID.

Erogazione servizi al cittadino attraverso la piattaforma web esperienza del cittadino nei servizi pubblici "pacchetto cittadino attivo"

Trasferimento in cloud servizi informatici comunali

Attivazione app IO per comunicazioni dell'ente

Attivazione autenticazione con CIE

Abilitazione piattaforma digitale nazionale dati

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025

Si riporta di seguito il PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 11.04.2023.

Le Amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna). Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

In caso di mancata adozione del Piano Triennale di Azioni Positive, si applica l'art. 6, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 secondo il quale, *"In caso di mancato adempimento le amministrazioni non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette"*.

Il presente Piano di azioni positive, di durata triennale, si articola in due parti: una indica gli obiettivi specifici e l'altra mirata ad introdurre le azioni positive. Esso si pone in continuità col precedente Piano (2022-2024) formulato dal Comitato Unico di Garanzia ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 11/04/2022, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi fissati dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, *Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183).

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente *gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili* per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disuguaglianza relative al genere e ad ogni altra forma di discriminazione nell'ottica della promozione del benessere organizzativo, per i dipendenti dell'Amministrazione.

È importante che il Piano di Azioni Positive, sia adeguato alle esigenze specifiche dell'Amministrazione Comunale, tenendo conto del numero di dipendenti e delle dimensioni dell'utenza potenziale che usufruisce dei servizi e delle attività erogate, pertanto dopo la sua approvazione è necessaria un'analisi più approfondita sulla realtà organizzativa del Comune, per individuare le potenzialità e le criticità che connotano il contesto di riferimento, nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni, promuovere la valorizzazione del benessere di chi lavora, nell'ottica della valorizzazione delle differenze.

Devono essere esplicitate anche le risorse umane e finanziarie dedicate alla realizzazione del piano, dalle quali si evince l'attenzione che l'Ente pone al tema.

### REALTÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025 tiene conto della struttura organizzativa del Comune. L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2022 è la seguente:

Categoria	Totale Dipendenti	di cui Donne	di cui Uomini
D	24	14	10
C	31	12	19
B	59	34	25
A	6	1	5

Il totale del personale dipendente al Comune di Aci Castello è di n.120 + 1 Segretario Generale.

### Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

<b>Categoria D</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Dipendenti tempo pieno	13	10	23
Dipendenti tempo parziale	1	//	1
<b>Categoria C</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Dipendenti tempo pieno	12	18	30
Dipendenti tempo parziale	1	//	1
Dipendenti in aspettativa	//	//	//
<b>Categoria B</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Dipendenti tempo pieno	16	21	37
Dipendenti tempo parziale	18	4	22
<b>Categoria A</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Dipendenti tempo pieno	1	5	6
Dipendenti tempo parziale	//	//	//

### Linee generali di intervento

Il Piano delle azioni positive, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti.

Le azioni si svilupperanno in un arco triennale con definizione di priorità in relazione ai contenuti delle azioni e alle disponibilità finanziarie per le medesime.

Il Piano sarà oggetto di monitoraggio, di revisione ed eventualmente aggiornamento anche con nuove azioni, al fine di rendere possibili le modifiche e gli adeguamenti che dovessero rendersi necessari in corso d'opera.

### Iniziative

Si precisa preliminarmente che vengono riproposte alcune azioni presenti nel piano triennale delle azioni positive 2022/2025, in quanto sono state attuate o realizzate solo parzialmente.

In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente, si intende realizzare un Piano di Azioni Positive che si svilupperà nei seguenti ambiti:

### 1° OBIETTIVO: PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUALE-CONCILIATIONE VITA PERSONALE/LAVORO.

#### Azioni

In coerenza ed in continuità con il Piano delle Azioni Positive 2022-2024 si attueranno le seguenti azioni:

- Conciliare la gestione del rapporto lavoro/famiglia, consentendo a chi ne fa richiesta di svolgere l'attività lavorativa parzialmente in modalità smart working, così come regolamentato nella sezione del PIAO relativa al lavoro agile di cui alla deliberazione di G.C.n. 188 del 14/12/2022.

L'estensione graduale del lavoro agile o smart working, più che una politica di conciliazione, è una leva che, se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

L'obiettivo è favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. ;

- Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per l'*engagement* delle persone, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale;

- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza, invitando i Dirigenti ad effettuare incontri periodici con il loro personale dipendente per motivare e rendere più comprensibili gli obiettivi lavorativi;
- Favorire un ricambio generazionale dei dipendenti attraverso nuove assunzioni, che sono in parte state effettuate agli inizi del 2023 e continueranno ad essere effettuate in futuro per garantire la sostituzione delle unità lavorative poste in quiescenza.

## **2. OBIETTIVO: IMPEGNO NELLA PROMOZIONE DELLA PERSONA, VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.**

### **Azioni**

L'obiettivo è quello di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, senza discriminazioni, nell'ottica della promozione delle pari opportunità, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Tale azione è oggi quanto mai urgente, considerata la recente assunzione di unità lavorative, che hanno la necessità di essere formati adeguatamente nelle materie di competenza dei settori di appartenenza e considerato che oggi sono richieste ad ogni dipendente competenze sempre più qualificate tecniche, informatiche e finanziarie.

Inoltre con il Comitato verrà effettuata una valutazione sui risultati e sul gradimento delle iniziative formative .

Si propone l'effettuazione di riunioni di settore con ciascun Responsabile di Area al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Responsabili Settore/Servizi-Segretario Generale-Ufficio personale.

A chi è rivolto:A tutti i dipendenti.

## **3. OBIETTIVO: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'.**

### **Azioni**

L'obiettivo è finalizzato a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale dipendente, compatibilmente con le disposizioni normative in materia di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Tale obiettivo cerca di colmare la carenza di personale dovuta ai molteplici pensionamenti degli ultimi anni, attraverso uno sviluppo di carriera e l'acquisizione di competenze professionali aggiuntive.

L'azione positiva, che realizza l'obiettivo suddescritto, consiste nell'utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

L'azione positiva si propone di implementare l'orario di lavoro part-time a chi ne ha fatto richiesta e di effettuare altri percorsi di progressione verticale al fine dello sviluppo di carriera di ogni singolo dipendente in attuazione delle norme regolamentari previste nel CCNL 2019/2021.

## **SOGGETTI, UFFICI COINVOLTI E RISORSE**

Il Dirigente dell'Area 1, dopo l'approvazione del Piano Triennale di Azioni Positive, e sua pubblicazione, pianificherà un incontro, con le Strutture di massima dimensione impegnate e/o coinvolte nella realizzazione delle azioni positive individuate secondo la materia di riferimento e in relazione all'azione positiva, per stabilire obiettivi annuali delle azioni positive e le risorse da destinare alla realizzazione delle diverse azioni. A tale incontro dovranno essere invitate le OO.SS.

Il Comitato Unico di Garanzia si rende disponibile nell'ambito delle proprie competenze (propositive, consultive e di verifica), a collaborare sia nell'individuazione delle modalità, dei soggetti da coinvolgere per ogni azione che nello sviluppo delle tempistiche.

Sarà compito dei vertici amministrativi individuare le eventuali risorse economiche da destinare alla realizzazione del Piano.

## **STRUMENTI E VERIFICHE**

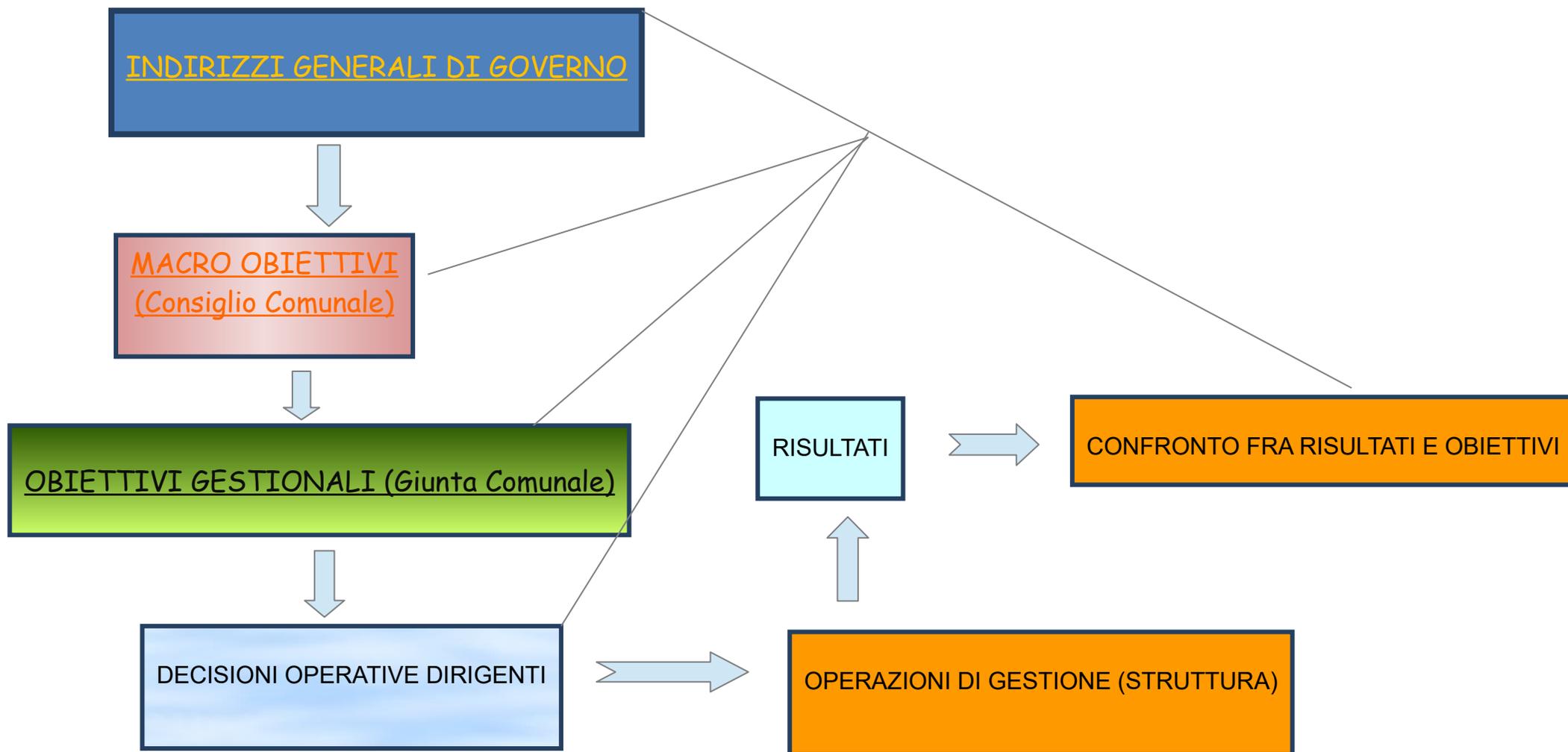
Il presente Piano costituisce un aggiornamento del piano triennale 2022/2024. Le azioni positive descritte nel Piano verranno, pertanto, attuate nel periodo di validità dello stesso.

Con appositi provvedimenti deliberativi le azioni del Piano Triennale di Azioni Positive potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio, sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che potranno emergere.

L'Amministrazione verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate in collaborazione con il CUG che a seguito di verifica, proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

Il Piano è pubblicato sul sito web dell'Amministrazione in maniera visibile ed accessibile a tutti i lavoratori e le lavoratrici del Comune di Aci Castello, con link di accesso diretto anche nella pagina del CUG.

## Ciclo della programmazione strategica



## 2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2023/2025:

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Obiettivo operativo	Responsabili titolari di P.O. coinvolti	Indicatori	Eventuale revisione
<b>1. ACI CASTELLO CON MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE</b>	Miglioramento della mobilità interna al comune	Riduzione del traffico veicolare e incremento delle corse delle linee bus urbano (AST-AMTS)	1.1- ZTL lungomare Scardamiano avvio operativo e limitazione traffico veicolare a mezzo varchi videosorvegliati (obiettivo 1 Area VII)	Dott. D'Arrigo Francesco	- Indicatore Output Funzionamento dispositivi avvio attività di verbalizzazione (verifiche interne al Comando9  - Indicatore Outcome: Realizzazione degli obiettivi prefissati in termini di mobilità e vivibilità delle zone interessate dalla ZTL (verifiche con i questionari all'utenza)	
<b>1. ACI CASTELLO CON MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE</b>	Miglioramento della mobilità interna al comune	Riduzione del traffico veicolare e incremento delle corse delle linee bus urbano (AST-AMTS)	1.2- Implementazione ZTL video sorvegliate . Creazione ZTL Lungomare Aci trezza. Studio finalizzato alla individuazione di una ZTL Aci Castello centro (obiettivo 2 Area VII)	Dott. D'Arrigo Francesco	-Indicatore Output Avvio operativo del sistema di attività sanzionatoria connessa Indicatore Outcome: Realizzazione degli obiettivi prefissati in termini di mobilità e vivibilità delle zone interessate dalla ZTL (verifiche con i questionari all'utenza)	
<b>1. ACI CASTELLO CON MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE</b>	Miglioramento della mobilità interna al comune	Riduzione del traffico veicolare e incremento delle corse delle linee bus urbano (AST-AMTS)	1.3- Avvio procedure per rimozione auto abbandonate a seguito individuazione custode acquirente della prefettura di Catania  (obiettivo 3 Area VII)	Dott. D'Arrigo Francesco	Indicatore Output numero veicoli rimossi  Indicatore Outcome: miglioramento mobilità	
<b>1. ACI CASTELLO CON MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE</b>	Miglioramento della	Riduzione del traffico veicolare e in-	1.4 Disporre, nel tratto di strada della ex SS 114 ,con cadenza almeno	Dott. D'Arrigo Francesco	Indicatore Output numero multe elevate	

<b>URBANA SOSTENIBILE</b>	<i>mobilità interna al comune</i>	<i>cremento delle corse delle linee bus urbano (AST-AMTS)</i>	<i>settimanale, il rilevamento a distanza delle violazioni ai limiti di velocità utilizzando misuratori di velocità in postazione mobile. (obiettivo 4 Area VII) giusta nota Sindaco prot. 0011239 del 9.03.2023</i>		Indicatore Outcome: riduzione velocità veicolare, riduzione incidenti stradali (verifiche con dati enti esterni)	
<b>2. ACI CASTELLO: COMUNE DA AMARE E RISPETTARE</b>	<i>Aumento della raccolta differenziata, delle attrezzature presenti nei parchi e riduzione dell'inquinamento</i>	<i>Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento, aumento attrezzature e giochi nei parchi.</i>	<i>2.1- Predisposizione linee guida per il servizio di noleggio del monopattino elettrico (obiettivo 3 Area VI)</i>	Arch. Antonio Marano	Indicatore Output:Redazione linee guida -Indicatore Outcome: migliorare l'ambiente (riduzione inquinamento)	
<b>2. ACI CASTELLO: COMUNE DA AMARE E RISPETTARE</b>	<i>Aumento della raccolta differenziata, delle attrezzature presenti nei parchi e riduzione dell'inquinamento</i>	<i>Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento, aumento attrezzature e giochi nei parchi.</i>	<i>2.2- Acquisto e/o noleggio telecamere per contrasto rifiuti. Rispetto delle regole per il conferimento rifiuti. (obiettivo 1 Area IV)</i>	Arch. Adele Rosa Maria Trainiti	Indicatore Output numero multe elevate dal competente comando Indicatore Outcome diminuzione abbandoni rifiuti	
<b>3. ACI CASTELLO: TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<i>Incremento della sicurezza del territorio</i>	<i>Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.</i>	<i>3.1- Predisposizione proposta di delibera di G.M. aree percorse dal fuoco, anche allo scopo di identificare le aree sottoposte a limitazioni di natura urbanistica. (obiettivo 1 Area VI)</i>	Arch. Antonio Marano	Indicatore Output: Deposito telematico proposta pronta per ordine del giorno. Indicatore Outcome: Incremento sicurezza	
<b>3. ACI CASTELLO: TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<i>Incremento della sicurezza del territorio</i>	<i>Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.</i>	<i>3.2 Demolizione opera abusiva in via A Da Messina sul demanio marittimo (obiettivo 2 Area VI)</i>	Arch. Antonio Marano	Indicatore Output: Realizzazione progetto. Indicatore Outcome: Incremento sicurezza	
<b>3. ACI CASTELLO: TUTELA DEL</b>	<i>Incremento della sicu-</i>	<i>Aumento dei controlli da parte delle</i>	<i>3.3- Acquisto lampade votive in via sperimentale, erogazione servizio a</i>	Arch. Adele Rosa Maria Trainiti	Indicatore Output numero lampade acquistate dal cittadino	

<b>TERRITORIO</b>	<i>rezza del territorio</i>	<i>forze dell'ordine sul territorio.</i>	<i>domanda individuale (obiettivo 3 Area IV)</i>		Indicatore Outcome miglioramento qualità del servizio	
<b>4. ACI CASTELLO: CITTA' DEL TURISMO E DELLA CULTURA</b>	<i>Incremento delle presenze turistiche. Promozione della cultura.</i>	<i>Incremento delle presenze turistiche. Promozione della cultura.</i>	<i>4.1 Realizzazione "solarium" lungo la costa di Aci Castello. Infrastrutture per la fruizione del mare. (obiettivo 7 Area V)</i>	Arch. Salvatore Passarello	Indicatore Outcome ampliamento aree pubbliche fruibili dagli avventori.	
<b>5. ACI CASTELLO E SVILUPPO ECONOMICO</b>	<i>Promozione dello sviluppo economico</i>	<i>Qualità delle imprese sul territorio.</i>	<i>5.1- Predisposizione bando per la manifestazione di interesse per la collocazione segnaletica commerciale verticale Arch. Antonio Marano (obiettivo 4 Area VI)</i>	Arch. Antonio Marano	<i>-Indicatore Output: Predisposizione bando -Indicatore Outcome: migliorare qualità imprese</i>	
<b>5. ACI CASTELLO E SVILUPPO ECONOMICO</b>	<i>Promozione dello sviluppo economico</i>	<i>Qualità delle imprese sul territorio.</i>	<i>5.2- Alienazione chiosco piazza Sciuti, riqualificazione del territorio attraverso l'investimento nel privato (obiettivo 2 Area IV)</i>	Arch. Adele Rosa Maria Trainiti	Indicatore Output quantitativo offerta su base d'asta Indicatore Outcome <i>riqualificazione del territorio attraverso l'investimento nel privato</i>	
<b>6. ACI CASTELLO DEMOCRATICA E SOCIALE</b>	<i>Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.</i>	<i>Numero di procedimenti semplificati Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni</i>	<i>6.1- Promuovere il ruolo educativo e formativo della scuola fondamentale per al crescita delle generazioni future, migliorando le condizioni di vita delle famiglie con bambini, attraverso al riorganizzazione dell'ufficio preposto (obiettivo 3 Area II)</i>	Dott.ssa Maria Princiotta Cariddi	n. nuovi casi presi in carico (prima /dopo) dati interni all'ufficio  miglioramento delle condizioni delle famiglie con minori attraverso il soddisfacimento dei nuovi bisogni della popolazione scolastica. Verifiche con Customer satisfactione dati elaborati dall'ente.	
<b>7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.</b>	<i>Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.</i>	<i>Numero di procedimenti semplificati Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni</i>	<i>7.1- Maggiore trasparenza e legalità attraverso l'adeguamento della regolamentazione comunale ai cambiamenti normativi. (obiettivo 1 Area I)</i>	Dott.ssa Laura Gulizia	Indicatore Outgut: Applicazione del regolamento da parte dei diversi uffici comunali nelle procedure di affidamento di lavori beni e servizi. Indicatore Outcome: Facilità di applicazione da parte dei Responsabili di Area delle	

					norme regolamentari e maggiore comprensione delle stesse.	
<b>7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.</b>	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti semplificati Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	<i>7.2- Organizzazione corso sul codice di comportamento ai dipendenti dell'Area 1 con diffusione della formazione (obiettivo 2 Area I)</i>	Dott.ssa Laura Gulizia	Indicatore Output: Maggiore conoscenza da parte dei dipendenti delle norme comportamentali nel ruolo di dipendenti pubblici.  Indicatore Outcome: Meno conflitti interni tra i dipendenti (assenza di procedimenti disciplinari per tale fattispecie di comportamento ) e maggiore gradimento da parte della cittadinanza nel rapportarsi agli uffici	
<b>7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.</b>	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti semplificati Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	<i>7.3- Miglioramento dell'efficienza della struttura organizzativa del servizio 6 attraverso la formazione del personale (obiettivo 3 Area II)</i>	Dott.ssa Maria Princiotta Cariddi	Indicatore Output: Maggiori competenze del personale (attestati di partecipazione ai corsi e messa in uso degli applicativi aggiornati)  Indicatore Outcome: Miglioramento dell'efficienza della struttura organizzativa del servizio 6°	
<b>7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.</b>	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti semplificati Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	<i>7.5 Prima predisposizione del piano biennale degli acquisti di forniture e servizi, atto di programmazione previsto dalla legge. (obiettivo 1 Area III)</i>	Dott.Claudio Galli	Indicatore Output: migliorare la comunicazione e la trasparenza interna fra le Aree e il controllo di gestione: avvenuta trasmissione del Piano alle diverse Aree. Indicatore Outcome: Trasparenza delle procedure e dei procedimenti, avvenuta pubblicazione sul sito del M.I.T. <a href="http://www.serviziocontrattipubblici.it">www.serviziocontrattipubblici.it</a>	
<b>7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.</b>	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti semplificati Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero	<i>7.6 Riduzione del contenzioso tributario, attraverso l'applicazione dello strumento "reclamo mediazione" previsto dal legislatore nonché la riorganizzazione interna del medesimo ufficio.(obiettivo 2 Area</i>	Dott.Claudio Galli	Indicatore Output: Numero di istanze esitate di cui al punto 1 e al punto 2 del cronoprogramma rispetto alle istanze pervenute Indicatore Outcome:	

	tali.	connessioni	III)		Impatto dell'attività con i contribuenti. Verifica attività all'interno Area III, finalizzata alla risoluzione del contenzioso tributario.	
<b>7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.</b>	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti semplificati Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	<i>7.7 .Proposizione ricorso in Cassazione e memorie difensive del Comune di Aci Castello nei giudizi Tributari innanzi alla Corte di Cassazione Sezione Tributaria (obiettivo 2 Avv. Comunale)</i>	<i>Avv. Com.le Giovanna Miano</i>	Indicatore Output: Collaborazione con l' Area Tributi che ha la competenza nella materia  Indicatore Outcome: Difesa dell'Ente relativamente alla materia tributaria	
<b>7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.</b>	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti semplificati Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	<i>7.8 Digitalizzazione dei processi civili inanzi al giudice di Pace anni 2022/2023 ( obiettivo 1 Avv.Comunale)</i>	<i>Avv. Com.le Giovanna Miano</i>	Verifica attività all'interno dell'avvocatura trattandosi di provvedimenti giudiziari .  Indicatore Outcome:progressiva eliminazione materiale cartaceo, accrescimento gestione pratiche processuali definite o pendenti.	
<b>8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE</b>	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.1- Regolamento scavi stradali-Emanazione di regole per erogazione servizi a domanda individuale(obiettivo 1 Area IV)</i>	Arch. Adele Rosa Maria Trainiti	Indicatore Output: riduzione tempi rilascio autorizzazioni Indicatore Outcome: sicurezza fruibilità strade interessate dagli scavi.	
<b>8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE</b>	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.2 -PNRR missione 5 componente 2 investimento 2.1 Istituto scolastico G Falcone interventi finalizzati all'adeguamento degli impianti alle normative e riqualificazione edificio scolastico (obiettivo 1 Area V)</i>	Arch. Salvatore Passarello	Output 50% Outcome 50%	
<b>8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE</b>	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.3 PNRR missione 5 componente 2 investimento 2.1 Riqualificazione area sotto il pozzo (obiettivo 2 Area V)</i>	Arch. Salvatore Passarello	Output 50% Outcome 50%	
<b>8. ACI CASTELLO: OPERE E</b>	Incremento delle opere	Quantità di opere e infrastrutture pre-	<i>8.4 PNRR missione 4 componente 1 investimento 1.1 Realizzazione asili</i>	Arch. Salvatore Passarello	Output 50% Outcome 50%	

<b>INFRASTRUTTURE PUBBLICHE</b>	e infrastrutture.	senti sul territorio.	<i>nido. Interventi finalizzati al potenziamento dei servizi all'istruzione (obiettivo 3 Area V)</i>			
<b>8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE</b>	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.5 PNRR missione 4 componente 1 investimento 1.3 realizzazione area sportiva istituto R. Rimini. Interventi finalizzati alla riqualificazione delle infrastrutture (obiettivo 4 Area V)</i>	Arch. Salvatore Passarello	Output 30% Outcome 70%	
<b>8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE</b>	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.6 Ristrutturazione colombario A cimitero comunale. Interventi finalizzati al potenziamento dei servizi all'istruzione (obiettivo 5 Area V)</i>	Arch. Salvatore Passarello	Output 50% Outcome 50%	
<b>8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE</b>	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.7 Realizzazione area a parcheggio in via Tripoli a Ficarazzi . Interventi finalizzati alla riqualificazione urbana. (obiettivo 6 Area V)</i>	Arch. Salvatore Passarello	Output 50% Outcome 50%	
<b>8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE</b>	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.8 Attività di supporto, in materia finanziaria, agli uffici comunali impegnati nell'attività finalizzata alla gestione dei fondi PNRR. (obiettivo 3 Area III)</i>	Dott. Claudio Galli	Indicatore Output: Numero di verifiche compiute e numero atti in materia, dell'Area III Indicatore Outcome: Numero progetti realizzati.	
<b>9. GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE</b>	Prevenzione della corruzione	Numero di procedimenti migliorati verificati.  Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	<i>9.1 - Miglioramento delle modalità di erogazione dei servizi sociali attraverso al predisposizione di un Regolamento per la concessione di contributi economici di carattere socio assistenziale. (obiettivo 1 Area II)</i>	Dott.ssa Maria Princiotta Cariddi	Indicatore Output: deposito di proposta di Regolamento per la concessione di contributi economici di carattere socio assistenziale. Indicatore Outcome: Miglioramento delle modalità di erogazione dei servizi sociali. Verifiche con Customer satisfactione dati elaborati dall'ente.	

<b>AMMINISTRATIVA.</b>						
<b>9.GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.</b>	Prevenzione della corruzione	Numero di procedimenti migliorati verificati.  Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	<b>9.2 Organizzazione di n. 2 corsi di formazione del personale della 1° Area in materia di:</b> <i>a) Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2023/2025.</i> <i>b) Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio.</i> <i>(obiettivo 3 Area I)</i>	Dott.ssa Laura Gulizia	Indicatore Output: Conoscenza più approfondita acquisita dai dipendenti circa le misure di prevenzione della corruzione, inserite nel Piano. Indicatore Outcome: Miglioramento delle misure di prevenzione della corruzione.	
<b>9.GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.</b>	Prevenzione della corruzione	Numero di procedimenti migliorati verificati.  Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	<b>9.3 Sviluppare le misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente secondo quanto previsto nel PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (obiettivi trasversali afferenti tutte le Aree Comunali)</b>	Tutti i Responsabili dell'ente.	Numero di procedimenti migliorati verificati.  Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio	
<b>9.GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.</b>	Trasparenza nella pubblica amministrazione	Numero di procedimenti migliorati verificati.  Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	<b>9.4 verificare con cadenza semestrale obblighi della trasparenza previsti dal D.lgs 33/2013 e smi (obiettivi trasversali afferenti tutte le Aree Comunali)</b>	Tutti i Responsabili dell'ente.	Valutazione positiva del N.V.I. al controllo annuale previsto dall'ANAC	

Si precisa che ad ogni obiettivo è stato assegnato un suo peso, ai fini della valutazione delle performance.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

Tali finalità sono realizzate attraverso:

a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;

b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;

f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;

g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;

h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del e smi;

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

Per la presente sottosezione si rimanda al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione Triennio 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale N. 27 del 07/02/2023 che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale comprensivo dell'allegata mappatura dei processi aggiornata.

In merito ai dati di contesto con specifico riferimento al rischio di corruzione sul territorio dell'ente si riporta quanto segue:

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pagg. 22-27). La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

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

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

Di seguito si fornisce una specifica elencazione dei processi, estrapolati dall'elenco generale di processi mappati dall'ente che allegati al presente costituiscono parte integrante e sostanziale, del tipo

e livello di rischio e delle misure adottate e/o da adottare, comprensivo dei tempi di attuazione connessi con specifico riferimento agli obiettivi per l'anno 2023:

## ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili P.O. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2022 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **152** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **165**.

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

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

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

### Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati:

Processo
<a href="#">Accertamenti tributari</a>
<a href="#">Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</a>
<a href="#">Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</a>
<a href="#">Accreditamenti servizi socio-assistenziali</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs. 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori</a>

<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</a>
<a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</a>
<a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.</a>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00</a>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al</a>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza</a>
<a href="#">Affidamento progettazione a professionisti esterni</a>
<a href="#">Affidamento servizi di pulizia uffici comunali</a>
<a href="#">Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</a>
<a href="#">Albo e notifiche: Notifiche</a>
<a href="#">Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi</a>
<a href="#">Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'</a>
<a href="#">Anagrafe: Certificati anagrafici storici</a>
<a href="#">Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune</a>
<a href="#">Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici</a>
<a href="#">Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale</a>
<a href="#">Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</a>
<a href="#">Assistenza domiciliare</a>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri</a>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori</a>
<a href="#">Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale</a>
<a href="#">Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente</a>
<a href="#">Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>
<a href="#">Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali</a>

[Autorizzazione passo carrabile permanente](#)

<a href="#">Autorizzazione per installazione di ponteggio</a>
<a href="#">Avvisi di accertamento violazione</a>
<a href="#">Bilancio di previsione</a>
<a href="#">Buoni spesa</a>
<a href="#">Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio</a>
<a href="#">Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza</a>
<a href="#">Certificati relativi a posizioni tributarie</a>
<a href="#">Certificazione in materia di spesa di personale</a>
<a href="#">Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</a>
<a href="#">Concessione sala Consiliare</a>
<a href="#">Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo</a>
<a href="#">Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione</a>
<a href="#">Contenzioso tributario</a>
<a href="#">Contributo a istituti scolastici paritari</a>
<a href="#">Controlli e Collaudi</a>
<a href="#">Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000</a>
<a href="#">Controllo equilibri finanziari</a>
<a href="#">Controllo ICI - IMU - TASI</a>
<a href="#">Controllo servizio di raccolta porta a porta</a>
<a href="#">Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</a>
<a href="#">Controllo-Ispezione</a>
<a href="#">Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti</a>
<a href="#">Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale</a>
<a href="#">Denunce infortuni sul lavoro</a>
<a href="#">Determine di impegno</a>
<a href="#">Direzione lavori</a>
<a href="#">Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari</a>
<a href="#">Elettorale: revisione dinamica liste elettorali</a>
<a href="#">Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera</a>
<a href="#">Esecuzione contratto di appalto</a>
<a href="#">Esecuzione lavori pubblici</a>
<a href="#">Formazione Albo dei professionisti esterni</a>
<a href="#">Gestione canoni demaniali</a>
<a href="#">Gestione Contenzioso</a>
<a href="#">Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico</a>
<a href="#">Gestione sito web: Aggiornamento pagine</a>
<a href="#">Gestione sito web: Creazione pagine</a>
<a href="#">Gestione squadre operative</a>
<a href="#">Gettoni di presenza</a>
<a href="#">Imposta di soggiorno</a>
<a href="#">Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza</a>
<a href="#">Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica</a>

<a href="#">Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni</a>
<a href="#">Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione</a>
<a href="#">Inserimenti in strutture</a>
<a href="#">Interventi di somma urgenza</a>
<a href="#">Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001</a>
<a href="#">Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</a>
<a href="#">Intervento di manutenzione sui beni. Programmazione</a>
<a href="#">Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria</a>
<a href="#">Iscrizione a ruolo entrate tributarie</a>
<a href="#">Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta</a>
<a href="#">Istanze interpello</a>
<a href="#">Linee programmatiche di mandato</a>
<a href="#">Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati</a>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>
<a href="#">Liquidazione indennita' mensili amministratori</a>
<a href="#">Mandati di pagamento</a>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</a>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</a>
<a href="#">Monitoraggio vincoli di finanza pubblica</a>
<a href="#">Movimenti di terra - Attivita' edilizia libera</a>
<a href="#">Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>
<a href="#">Nomina e revoca assessori</a>
<a href="#">Nomina Organismo di valutazione</a>
<a href="#">Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</a>
<a href="#">Nomina Segretario generale</a>
<a href="#">Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari</a>
<a href="#">Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</a>
<a href="#">Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)</a>
<a href="#">Ordinanza di ingiunzione</a>
<a href="#">Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti</a>
<a href="#">Organizzazione manifestazioni</a>
<a href="#">Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera</a>
<a href="#">Parere di regolarita' contabile</a>
<a href="#">Permesso di costruire - Autorizzazione</a>
<a href="#">Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</a>
<a href="#">Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc. )</a>
<a href="#">Procedimento appalto gestito dalla CUC</a>
<a href="#">Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale</a>
<a href="#">Programmazione e pianificazione</a>
<a href="#">Programmazione OO.PP.</a>

<a href="#">Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale</a>
<a href="#">Proroga contratto in scadenza</a>
<a href="#">Provvedimenti in autotutela per tributi comunali</a>
<a href="#">Rateazione pagamento tributi accertati</a>
<a href="#">Rateizzazione sanzioni amministrative</a>
<a href="#">Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>
<a href="#">Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere</a>
<a href="#">Recupero veicoli abbandonati su area pubblica</a>
<a href="#">Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA</a>
<a href="#">Ricevimento pubblico</a>
<a href="#">Richieste accertamento con adesione</a>
<a href="#">Rilascio certificato di stipendio</a>
<a href="#">Rilievo incidente</a>
<a href="#">Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</a>
<a href="#">Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni</a>
<a href="#">Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</a>
<a href="#">Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA</a>
<a href="#">SCIA in sanatoria - SCIA</a>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)</a>
<a href="#">Segnalazione-Esposto</a>
<a href="#">Segretariato sociale</a>
<a href="#">Servizio assistenza domiciliare minori</a>
<a href="#">Servizio di ristorazione scolastica</a>
<a href="#">Smistamento agli uffici della documentazione protocollata</a>
<a href="#">Sopralluogo</a>
<a href="#">Stato civile: Autorizzazione alla cremazione</a>
<a href="#">Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi</a>
<a href="#">Stipendi-Paghe</a>
<a href="#">Tenuta archivio corrente</a>
<a href="#">Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze</a>
<a href="#">Varianti in corso d'opera lavori in appalto</a>
<a href="#">Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</a>
<a href="#">Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica</a>

**a) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.**

<b>COMUNE: ACI CASTELLO</b>
<b>PTPCT: 2023-2025</b>
<b>SETTORE: AREA 1</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT.SSA LAURA GULIZIA</b>

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<a href="#">Albo e notifiche: Notifiche</a>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità' amministratori</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<a href="#">Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale</a>	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
<a href="#">Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente</a>	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
<a href="#">Certificazione in materia di spesa di personale</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<a href="#">Concessione sala Consiliare</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
<a href="#">Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
<a href="#">Gestione sito web: Aggiornamento pagine</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
<a href="#">Gestione sito web: Creazione pagine</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
<a href="#">Gettoni di presenza</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<a href="#">Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza</a>	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona
<a href="#">Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica</a>	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta

<a href="#">Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni</a>	E) Incarichi e nomine	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Linee programmatiche di mandato</a>	I.U) Amministratori	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati</a>	I.U) Amministratori	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Liquidazione indennita' mensili amministratori</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Nomina e revoca assessori</a>	E) Incarichi e nomine	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Nomina Organismo di valutazione</a>	E) Incarichi e nomine	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Nomina Segretario generale</a>	E) Incarichi e nomine	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari</a>	E) Incarichi e nomine	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Programmazione e pianificazione</a>	I.U) Amministratori	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Ricevimento pubblico</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Smistamento agli uffici della documentazione protocollata</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Rilascio certificato di stipendio</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi</a>	I.U) Amministratori	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Tenuta archivio corrente</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Stipendi-Paghe</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013*</a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

\* Il presente processo per mero errore materiale risulta nel P.T.P.C. e nella relativa scheda di mappatura, allegati al presente documento, di competenza della Responsabile dell'Area II, anziché dell'Area I.

<b>COMUNE: ACI CASTELLO</b>		
<b>PTPCT: 2023-2025</b>		
<b>UFFICIO: AREA 2</b>		
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT.SSA MARIA PRINCIOTTA CARIDDI</b>		
<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#">Accreditamenti servizi socio-assistenziali</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Anagrafe: Certificati anagrafici storici</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Assistenza domiciliare</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Buoni spesa</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Contributo a istituti scolastici paritari</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Elettorale: revisione dinamica liste elettorali</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Inserimenti in strutture</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Organizzazione manifestazioni</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>ALTO / qualità medio-cra</b>
<a href="#">Proroga contratto in scadenza</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Servizio assistenza domiciliare minori</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Servizio di ristorazione scolastica</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Stato civile: Autorizzazione alla cremazione</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze</a>	I.L) Pianificazione urbanistica	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Segretariato sociale</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MOLTO BASSO / qualità ottima</b>

<b>COMUNE: ACI CASTELLO</b>		
<b>PTPCT: 2023-2025</b>		
<b>UFFICIO: AREA 3</b>		
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT. CLAUDIO GALLI</b>		
<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#">Accertamenti tributari</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Bilancio di previsione</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Certificati relativi a posizioni tributarie</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Contenzioso tributario</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000</a>	I.R) Progettazione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controllo equilibri finanziari</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Controllo ICI - IMU - TASI</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Imposta di soggiorno</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Iscrizione a ruolo entrate tributarie</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Istanze interpello</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Mandati di pagamento</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Parere di regolarità' contabile</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Programmazione e pianificazione</a>	I.U) Amministratori	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Rateazione pagamento tributi accertati</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Provvedimenti in autotutela per tributi comunali</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Richieste accertamento con adesione</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Monitoraggio vincoli di finanza pubblica</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<b>COMUNE: ACI CASTELLO</b>		
<b>PTPCT: 2023-2025</b>		
<b>UFFICIO: AREA 4</b>		
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. ADELE TRAINITI</b>		
<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento servizi di pulizia uffici comunali</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</a>	I.R) Progettazione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controllo servizio di raccolta porta a porta</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>ALTO / qualità mediocre</b>
<a href="#">Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale</a>	I.S) Interventi di somma urgenza	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Esecuzione contratto di appalto</a>	D5) Contratti pubblici - esecuzione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Gestione squadre operative</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Gestione canoni demaniali</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Intervento di manutenzione sui beni. Programmazione</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Interventi di somma urgenza</a>	I.S) Interventi di somma urgenza	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Sopralluogo</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

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

\* Il presente processo per mero errore materiale risulta nel P.T.P.C. e nella relativa scheda di mappatura, allegati al presente documento, di competenza della Responsabile dell'Area II, anziché dell'Area IV.

<b>COMUNE: ACI CASTELLO</b>		
<b>PTPCT: 2023-2025</b>		
<b>UFFICIO: AREA 5</b>		
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. SALVATORE PASSARELLO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto.</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00.</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento progettazione a professionisti esterni</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controlli e Collaudi</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Determine di impegno</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Direzione lavori</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Esecuzione lavori pubblici</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</a>	E) Incarichi e nomine	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Programmazione OO.PP.</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Varianti in corso d'opera lavori in appalto</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Procedimento appalto gestito dalla CUC</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: ACI CASTELLO</b>		
<b>PTPCT: 2023-2025</b>		
<b>UFFICIO: AREA 6</b>		
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. ANTONIO MARANO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Autorizzazione passo carrabile permanente</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Autorizzazione per installazione di ponteggio</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MOLTO BASSO / qualità ottima</b>
<a href="#">Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Movimenti di terra - Attivita' edilizia libera</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Permesso di costruire - Autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20. d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">SCIA in sanatoria - SCIA</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: ACI CASTELLO</b>		
<b>PTPCT: 2023-2025</b>		
<b>UFFICIO: AREA 7</b>		
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - Dott. FRANCESCO D'ARRIGO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#">Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Avvisi di accertamento violazione</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controllo-Ispezione</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Denunce infortuni sul lavoro</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Ordinanza di ingiunzione</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Rateizzazione sanzioni amministrative</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MOLTO BASSO / qualità ottima</b>

<a href="#">Recupero veicoli abbandonati su area pubblica</a>	I.M) Controllo circolazione stradale	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Rilievo incidente</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<b>COMUNE: ACI CASTELLO</b>
<b>PTPCT: 2023-2025</b>
<b>UFFICIO: AVVOCATURA COMUNALE</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - Avv. GIOVANNA MIANO</b>

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<a href="#">Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Formazione Albo dei professionisti esterni</a>	E) Incarichi e nomine	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Gestione Contenzioso</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Segnalazione-Esposto</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

## SEZIONE TERZA

---

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. N. 26 DEL 07/02/2023. ATTO DI MODIFICA PARZIALE DELL'ORGANIGRAMMA DI CUI ALLA DELIBERAZIONE G.C. N. 122/2016 E SS. MM. II.

#### **Aree di Posizione Organizzativa**

**Area 1^:** Servizi Generali e Istituzionali - Informatici e Tecnologici, Contratti - Gestione ed organizzazione risorse umane culturali, ricreativi e turistici . **Dott.ssa Gulizia Laura.**

**Area 2^:** Servizi alla persona, - Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica – Servizi Demografici ed Elettorali. **Dott. ssa Maria Princiotta Cariddi**

**Area 3^:** Servizi Finanziari e Contabili - Programmazione Finanziaria e Controllo di Gestione – Economato- Gestione entrate tributarie - Gestione entrate tributarie, patrimoniali ed extra tributarie. **Dott. Galli Claudio.**

**Area 4^:** Servizi Tecnici al Demanio - Ecologia ed Ambiente - Impianti fognari -Manutenzione edifici comunali, strade, verde pubblico e cimitero, custodi servizi cimiteriali. Impianti pubblica illuminazione Gestione patrimonio. Protezione civile. espropriazioni **Arch. Trainiti Adele.**

**Area 5^:** Servizi Tecnici alle Infrastrutture - Programmazione e gestione Opere Pubbliche - **Arch. Salvatore Passarello.**

**Area 6^:** Servizi Tecnici al Territorio - Programmazione e Assetto Urbanistico - Edilizia Privata - Autorizzazioni e Concessioni in Sanatoria - Controllo Antiabusivismo edilizio - Servizi alle Imprese (AA.PP.), Commercio e SUAP- Autorizzazioni allo scarico- Pubblica e privata incolumità. Mercato ittico. **Arch. Marano Antonio.**

**Area 7^:** Servizi di vigilanza – Corpo di Polizia Municipale e Servizi di Polizia Amministrativa- **Com. Dott. D'arrigo Francesco.**

Area di Staff - Posizione Organizzativa

Area di P.O. (Area di staff) art. 13 del C.C.N.L. Del 21/05/2018 - Ufficio Legale. **Avv. Comunale Giovanna Miano.**

## SERVIZI DELL'ENTE

Servizio 1°: Uffici di Staff.

Servizio 1° bis: Servizi Informatici e Tecnologici.

Servizio 2°: Segreteria Comunale e Affari Generali.

Servizio 3°: Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

Servizio 4°: Servizi Culturali, Biblioteca – Turismo, Musei – Sport e Spettacolo.

Servizio 5°: Servizi Sociali ed Assistenza Scolastica.

Servizio 6°: Servizi Demografici, Statistici ed Elettorali.

Servizio 7°: Servizio Contabilità Programmazione Finanziaria Economato.

Servizio 8°: Servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali.

Servizio 9°: Servizi tecnici al Demanio – Ecologia ed Ambiente .

Servizio 10°: Servizio Manutenzione edifici comunali, Strade, verde pubblico, impianti fognari e cimitero.

Servizio 11°: Servizio Custodi Cimiteriali e illuminazione votiva. Gestione patrimonio espropriazioni

Servizio 12°: Servizio Comunale di Protezione Civile

Servizio 13°: Servizio Tecnico Comunale – Lavori Pubblici e Programmazione OO.PP.-

Servizio 14°: Servizio Commercio e Attività Produttive. Mercato ittico.

Servizio 15°: Servizio Pianificazione Urbanistica.

Servizio 16°: Servizio Sanatorie Edilizie e Antiabusivismo.

Servizio 17°: Servizi gestione verbali CdS – Contenzioso CdS – Depenalizzazione – Dati presenza personale.

Servizio 18°: Servizi Segreteria Comando - Servizi di Polizia Municipale (Vigilanza sulla viabilità e sicurezza urbana a mezzo del Corpo di P.M. e ausiliari del traffico) – Servizi di Polizia Amm.va - Notifiche e atti delegati dall'A.G. - Informativa e Documenti smarriti.

# Segretario Generale

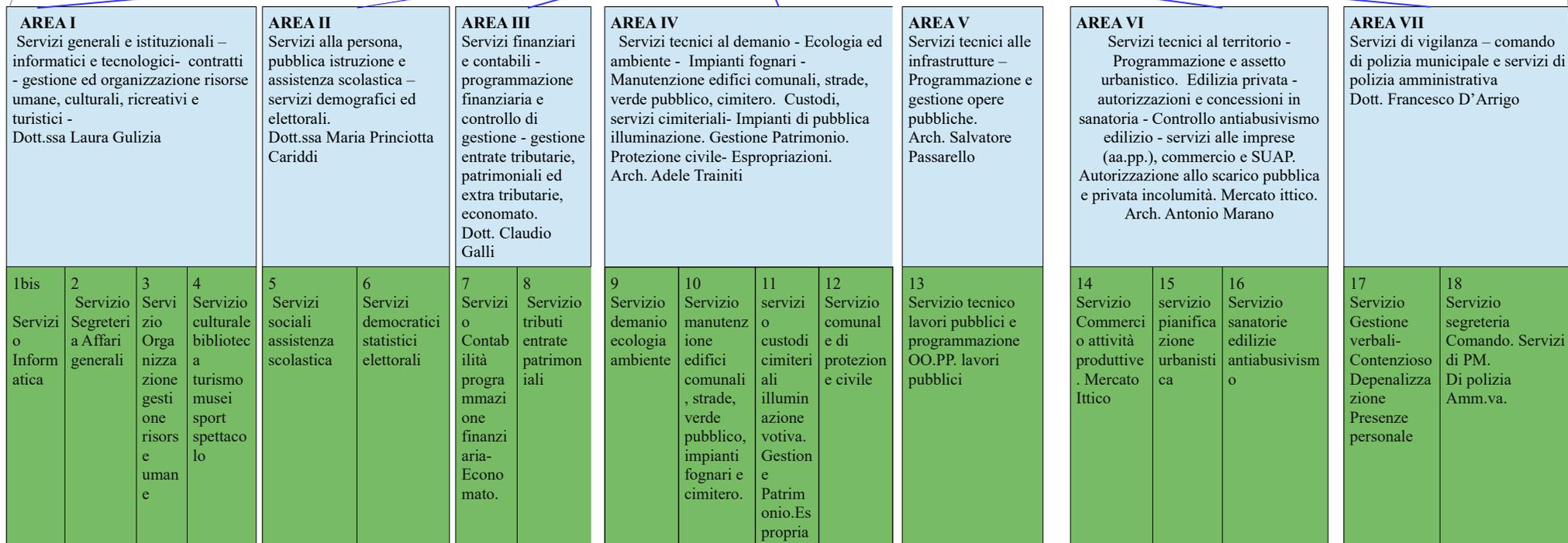
## SERVIZIO 1 UNITÀ OPERATIVE DI STAFF

**UFFICIO LEGALE.**  
Avv. Giovanna Miano

Ufficio di gabinetto  
segreteria del sindaco

Ufficio presidenza del  
consiglio comunale

Ufficio supporto del segretario generale



Uffici informatici e tecnologici	Ufficio segreteria	Ufficio gestione personale	Ufficio cultura biblioteca	Ufficio solidarietà sociale	Ufficio stato civile	Ufficio finanziario contabile	Ufficio IUC	Ufficio gestione rifiuti	Ufficio manutenzione ordinaria edifici comunali e cimitero.	zioni Ufficio custodi, servizi cimiteriali e illuminazione votiva	Ufficio Comunale protezione civile	Ufficio programmazione. OO.PP. Lavori Pubblici	Ufficio autorizzazioni licenze commercio	Ufficio gestione PRG piani di attuazione	Ufficio condono edilizio	Ufficio segreteria	Ufficio verbali Cds
	Ufficio protocollo	Ufficio procedimenti disciplinari	Ufficio attività turistiche sport e spettacoli	Ufficio assistenza scolastica pubblica istruzione	Ufficio anagrafe statistica	Ufficio mandati e reversali	Ufficio TARI e Tributi Locali	Ufficio gestione servizio idrico Rapporti AMP	Ufficio manutenzione ordinaria strade comunali e verde pubblico	Ufficio espropriazione		Ufficio segreteria Area V	SUAP occupazione suolo pubblico	Ufficio demanio	Ufficio coordinamento antiabusivismo	Ufficio vigilanza commercio annona polizia amministrativa	Ufficio Contenzioso gestione automezzi Dati presenze personale
	Ufficio gare e Contratti				Ufficio elettorale	Ufficio economato		Ufficio tutela ambientale e lotta all'inquinamento	Ufficio manutenzione reti e impianti fognari	Ufficio gestione e servizi o patrimonio			Ufficio mercato ittico	Ufficio edilizia privata	Ufficio pubblica e privata incolumità	Ufficio vigilanza edilizia	Ufficio depenalizzazione
	Ufficio notifiche								Ufficio impianti pubblica illuminazione					Ufficio autorizzazioni allo scarico			Ufficio gestione e controllo territorio, videotrappole
	Ufficio relazioni con il pubblico																

I profili professionali previsti dall'ente sono i seguenti:

**AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (già CATEGORIA D)**

**a) Funzionario / Istruttore Direttivo amministrativo / amministrativo/contabile Istruttore Direttivo Assistente Sociale**

*a) Funzionario amministrativo*

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi amministrativi, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze/Conoscenze

Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza delle casistiche relative alle fattispecie astratte, delle tendenze evolutive del diritto amministrativo e del proprio ambito di lavoro. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa. Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

## Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

## Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

### *b) Funzionario economico-finanziario*

## Descrizione del lavoro

### Attività

Programmazione e gestione di processi economico-finanziari, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Coordinamento e supervisione degli atti di programmazione finanziaria e controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie.

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

### Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi /amministrativi/contabili, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni amministrativo-contabili possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

### Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativo-contabili intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

### Competenze/Conoscenze

Estesa e approfondita conoscenza di carattere economico, finanziario, contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza dei sistemi di gestione economico-finanziaria-contabile, tipici delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali, nonché delle relative tendenze evolutive. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

## Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura contabile ed economico finanziaria. Elevata capacità di comprensione e rappresentazione delle dinamiche economico finanziarie relative ai diversi ambiti di intervento.

## Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

## Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

## c) *Funzionario tecnico*

### Descrizione del lavoro

#### Attività

Programmazione e/o collaborazione alla programmazione ed alla gestione di processi tecnici, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Può coordinare i processi complessivi del servizio/unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato.

Partecipazione e/o progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e processi tecnici (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale ...) e predisposizione degli elaborati tecnici. Cura delle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici. Partecipazione e/o gestione delle opere, con partecipazione alle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative.

#### Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di carattere tecnico, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità nella gestione dei processi tecnici, anche secondo quanto previsto dalle norme ; responsabilità di risultato connesse al rispetto dei tempi, al rispetto delle conformità e specifiche progettuali e standard di qualità.

Responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un ordine professionale.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

#### Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Relazioni interne connesse alla gestione dei lavori e degli interventi, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

#### Competenze/Conoscenze

Conoscenze elevate delle tecniche di progettazione e gestione dei lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ecologia ed analisi territoriale.

Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, con particolare riferimento alle procedure di approvazione di piani e progetti, alle procedure di appalto, al ruolo dei soggetti coinvolti.

Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.

Conoscenze elevate relative all'ambito professionale di appartenenza.

Elevata conoscenza degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività e delle tecniche di project management.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

### Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere. Elevate capacità di pianificazione, pianificazione e organizzazione dell'attività svolta. Elevate capacità di analizzare le problematiche relative alle attività svolte e di elaborare e proporre adeguate soluzioni.

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

### Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità e all'ottimizzazione dei tempi e dei costi; al lavoro di gruppo; alla flessibilità nel rispetto delle normative vigenti; alla integrazione delle risorse economiche e umane; alla ricerca delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate; nel proprio contesto organizzativo realizzando un'utile ottimizzazione dei tempi, costi e risorse disponibili.

Coinvolgimento operativo sui programmi di lavoro dei propri collaboratori motivandone l'impegno e promuovendone l'iniziativa personale.

### Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni o iscrizioni ad albi professionali.

### *d) Funzionario polizia locale*

#### Descrizione del lavoro

##### Attività

Coordinamento, gestione, controllo dei processi complessivi e verifica delle attività svolte dal personale coordinato (dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni ed atti finali) in un'ottica di continuo adeguamento del servizio alle esigenze della cittadinanza e alle finalità strategiche dell'Ente. Le attività si riferiscono ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana; disagio sociale, sicurezza dei cittadini.

Elaborazione di dati ed informazioni, cura e controllo degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

##### Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nella gestione delle attività e dei processi di competenza nell'ambito degli obiettivi assegnati. Responsabilità di risultato, con elevata ampiezza delle soluzioni possibili, connessa all'efficacia delle attività di controllo, al miglioramento della qualità della vita urbana e delle condizioni di sicurezza dei cittadini.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

##### Relazioni interne e/o esterne

Relazioni all'interno dell'unità organizzativa di appartenenza con i collaboratori diretti. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente di rilievo sia strategico sia negoziale.

### Competenze/Conoscenze

Elevate conoscenze plurispecialistiche relative alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte.

Conoscenze approfondite relative ai fenomeni economici, sociali e ambientali ai quali è rivolta l'attività di prevenzione e controllo.

Conoscenze elevate sulle tecniche di intervento e controllo, e sui metodi di programmazione e organizzazione delle attività svolte.

Conoscenze tecniche ed amministrative, anche riferite ad altri enti, su attività e processi gestiti.

### Capacità

Capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative. Capacità di decisione e di risoluzione dei problemi. Capacità relazionali. Capacità di gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere eventuali conflitti sociali). Capacità di comunicazione efficace.

### Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza ed al miglioramento continuo della qualità dei servizi resi in termini di efficienza ed efficacia. Orientamento al lavoro di gruppo, al raggiungimento del risultato. Flessibilità operativa e di pensiero. Attitudine all'auto-aggiornamento professionale.

### Requisiti di accesso esterno

Diploma di laurea

### **AREA DEGLI ISTRUTTORI (già CATEGORIA C)**

*a) Istruttore amministrativo / contabile / amministrativo-contabile*

### Descrizione del lavoro

#### Attività

Gestione di processi amministrativi e contabili, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi di formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione di tecniche contabili e di analisi economico-finanziarie.

#### Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi, istruttori e di erogazione di servizi.

Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte.

### Relazioni interne e/o esterne

Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

## Competenze/Conoscenze

Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza approfondita dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi.

Con particolare riferimento ai servizi all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione, marketing, buona conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera.

Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico-finanziaria.

## Capacità

Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.

## Orientamenti e attitudini

Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione delle procedure; alla ottimizzazione dei tempi e dei costi; al miglioramento dei servizi all'utenza.

## Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

### *b) Istruttore tecnico / informatico*

## Descrizione del lavoro

### Attività

Attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili.

Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificazione dei lavori (tipo Gantt, Pert) e può coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi.

Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate.

Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche.

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

### Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito delle attività svolte e delle direttive progettuali, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativi e alle attività svolte.

### Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

### Competenze/Conoscenze

Approfondite conoscenze dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici. Conoscenza di regolamenti, norme tecniche, metodologiche.

Elevata conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro.

Elevate conoscenze degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, delle tecniche di applicazione della "building automation"; degli strumenti di pianificazione urbanistica.

Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all'urbanistica, all'ambiente ed alla sicurezza del lavoro.

### Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività svolte e dai risultati da raggiungere. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività.

Capacità di utilizzazioni di dati/informazioni complesse e di applicazione di norme e procedure.

Capacità di risolvere i problemi.

### Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo, alla qualità del servizio, alla ricerca ed all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi.

### Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali; in particolare attestati di partecipazione a corsi di formazione in materie tecniche e informatiche e telematiche.

### *c) Istruttore di polizia locale*

#### Descrizione del lavoro

##### Attività

Attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana.

Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori nell'ambito dello specifico ambito organizzativo di competenza.

Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione della predisposizione degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo (Segreteria Comando e Servizi amministrativi; Gestione sanzioni, Contenzioso, Relazioni con il pubblico), nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro.

##### Responsabilità e autonomia

Può avere autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Responsabilità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Responsabilità di garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte e di garantire una gestione efficiente delle risorse assegnate.

Può avere responsabilità di coordinamento delle risorse assegnate in autonomia.

#### Relazioni interne e/o esterne

Relazioni con l'utenza. Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente.

#### Competenze/Conoscenze

Conoscenze approfondite delle norme e dei regolamenti riguardanti l'attività. Conoscenze relative alle tipologie di servizi erogati dall'unità organizzativa di appartenenza. Conoscenza approfondita del territorio di riferimento. Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si condividono attività.

Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza.

#### Capacità

Capacità di comunicazione e di relazione. Capacità di trasmettere all'esterno un'immagine positiva del Corpo. Capacità di risoluzione dei problemi. Capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza. Capacità di comunicazione scritta ed orale. Capacità di utilizzo di strumenti informatici di uso comune.

#### Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza. Orientamento al lavoro di gruppo. Flessibilità operativa. Attitudine alla ricerca ed all'aggiornamento professionale. Orientamento alla qualità del servizio.

#### Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

### **AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (già CATEGORIA B)**

#### **a) Esecutore/collaboratore amministrativo**

#### Descrizione del lavoro

##### Attività

Il personale inserito all'interno del profilo svolge ogni attività di supporto relativa a processi amministrativi o processi operativi, organizzativi, di sorveglianza e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, mediante l'utilizzo di automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure anche di carattere informatico. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

##### Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

##### Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne alla struttura di appartenenza, per la trattazione di questioni di limitata rilevanza. Relazioni con gli altri operatori e con gli utenti esterni.

## Competenze/Conoscenze

Conoscenza di processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature complesse. Conoscenze delle norme e regolamenti del servizio e di tecniche di soccorso; conoscenze di base in materia di sicurezza.

Conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza

Conoscenza delle procedure specifiche dell'unità di appartenenza e dell'ente.

## Capacità

Capacità di collaborazione efficiente e sostanziale. Capacità di gestire rapporti con l'utenza secondo i regolamenti prestabiliti. Capacità di valutare disfunzioni e situazioni di rischio.

Flessibilità operativa; capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza.

## Orientamenti e attitudini

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione.

## Requisiti di accesso esterno

Diploma scuola media inferiore ed eventuale specializzazione professionale.

### *b) esecutore/collaboratore ai servizi tecnici*

## Descrizione del lavoro

### Attività

Attività tipo specialistico nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori di attività della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

### Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

### Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici di tipi interno ed esterno.

## Competenze/Conoscenze

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza.

## Capacità

Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività.

Capacità di risolvere problemi operativi.

## Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro.

## Requisiti di accesso esterno

Diploma di Scuola Media Inferiore. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni e patenti.

I criteri per la graduazione delle posizioni di elevata qualificazione (ex posizioni organizzative) sono quelli previsti dal regolamento adottato con deliberazione di Giunta Comunale N. 3 DEL 12/01/2023 cui espressamente si rimanda e corrispondono ai seguenti:

La pesatura delle posizioni organizzative è proposta dal Segretario Generale e successivamente validata dalla valutazione/OIV ed è effettuata nel rispetto degli indicatori sotto riportati:

CRITERI GENERALI	PUNTEGGIO MASSIMO TEORICO	PESO
A COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA	90	30%
B COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	90	30,00%
C RESPONSABILITA'	120	40,00%
TOTALE	300	100%

#### CRITERI DI GRADUAZIONE PARAMETRI INDICATORI PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE:

##### A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

A.1) Rilevanza delle funzioni in relazione ai processi gestiti

A.2) Rilevanza strategica della posizione

A.3) Conoscenze Tecnico/Professionali necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni

Max punteggio attribuibile al criterio A) 90

##### B) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA Max punti 90

B.1) Risorse umane

B.2) Risorse finanziarie

B.3) Sistema delle relazioni

B.4) Tipologia dei processi

##### C) RESPONSABILITA' Max 120 punti

C.1) Responsabilità derivante all'autonomia decisionale

C.2) Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività

C.3) Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza

C.4) Responsabilità derivante dalla funzione assolta dalla posizione organizzativa

#### FASCE DI ATTRIBUZIONE DEL VALORE DI POSIZIONE VALORI IMPORTO RETRIBUZIONE POSIZIONE E.Q.

Fino a punti 200 € 12.000,00

Da punti 201 a punti 220 € 13.200,00

Da punti 221 a punti 240 € 14.400,00

Da punti 241 a punti 260 € 15.600,00

Da punti 261 a punti 280 € 16.800,00

Da punti 281 a punti 300 € 18.000,00

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- c) sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- f) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- g) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ...;
- h) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;

i) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli dirigenti:

- adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D.Lgs. 151/2001;
- condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente; il dirigente propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il dirigente competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza.

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

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

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

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

### **3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

#### **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNI 2023/2025 E PIANO DELLE ASSUNZIONI 2023.**

Si riporta di seguito la relazione allegata al Piano del fabbisogno del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 11.04.2023.

#### **Relazione**

##### **Premessa**

A seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, sono stati ridefiniti i parametri per la definizione delle capacità assunzionali del personale a tempo indeterminato dei Comuni.

Il suddetto decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

##### **1.L'attuale situazione normativa.**

Appare utile effettuare prioritariamente un'analisi delle varie disposizioni oggi vigenti in materia, che possono riassumersi in:

- art. 39 della legge 27 dicembre 1997 n. 449 contenente “ Disposizioni in materia di assunzioni di personale delle amministrazioni pubbliche e misure di potenziamento di incentivazione del part-time” che dispone, al comma 1 , “ al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale.”

- art. 89 comma 5 del D.Lgs n. 267/2000 il quale stabilisce che , ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

- l'art. 91 del D.Lgs.n. 267/2000 e successive modificazioni il quale, in tema di assunzioni, testualmente recita :

“ 1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

- art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 che stabilisce: “ A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali.....accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa.....”

- art. 6 comma 1 del D.Leg.vo 165/2001 ai sensi del quale “ Nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'art. 9. Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.”

- D.Lgs. n. 75/2017 con il quale sono state emanate le “ Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche”.

- l'art. 1 comma 557 della legge 296/2006, per come modificato da ultimo dai D.L. n. 14 e n. 50/2017, il quale dispone che gli enti già sottoposti al patto di stabilità non possono superare la spesa per il personale media del triennio 2011/2013 e non possono per l'anno 2018 effettuare assunzioni a tempo indeterminato per una spesa superiore al 25% di quella per le cessazioni verificatesi nell'anno precedente.

- ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni sono stabilite dall'art. 9, comma 1 quinquies del D.L. 113/2016 ( convertito in legge, con modificazioni dalla legge 160/2016 ), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo; e inoltre l'art. 1 comma 723 della Legge 28/12/2015 n. 208 prevede, in caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 710 nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale.

- DL. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019 n. 56, che ha previsto che le Regioni e gli Enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

- L. n. 26 del 28 marzo 2019, che ha modificato il comma 5 dell'art. 3 del d.L. n. 90 del 2014 e ai fini del computo dei resti assunzionali non utilizzati, ha permesso di effettuare il calcolo sui cinque anni precedenti e non solo nel triennio precedente, in altri termini, a partire dall'anno 2019 gli enti

locali potranno utilizzare le capacità assunzionali del quinquennio precedente, non utilizzati in questi anni, e riferite alle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente alle medesime.

- L. n. 56/2019 ( c.d. "legge concretezza" ), art. 3 comma 8 , secondo cui " Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 1 , comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."

- Il c.d. Decreto Crescita ( D.L.n. 34/2019),all'art.33,ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni ,prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile,basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città in data 11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020,è stato adottato il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 recante misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni,disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020,in luogo della data del 1° Gennaio 2020 come previsto inizialmente, al fine di così' regolare meglio il passaggio al nuovo regime.

All'art. 3 il decreto differenzia i Comuni per fascia demografica, includendo i Comuni con popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti nella lettera f),come il Comune di Aci Castello che registra una popolazione di circa 18.000 abitanti.

In attuazione dell'art. 33,comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, il successivo art. 4 individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei Comuni rispetto alle entrate correnti, e si può rilevare che i Comuni rientranti nella fascia demografica f) hanno un valore soglia del 27%.

Il decreto continua al comma 2 dell'art. 4 :” A decorrere dal 20 aprile 2020,i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1,possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato,per assunzioni di personale a tempo indeterminato,in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione,sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti,non superiore al valore soglia individuato nella Tabella del comma 1 dell'art.4.

L'art. 5 del decreto enumera le percentuali massime di incremento della spesa del personale in servizio e la Tabella 2 dell'art. 5 prevede per un Comune come quello di Aci Castello un incremento nel 2020 pari al 9% della spesa del personale registrata nel 2018, 16,0% nel 2021, 19% nel 2022, 21% nel 2023 e 22% nel 2024.

A chiarire alcuni aspetti non particolarmente chiari del decreto è la circolare del 9/05/2020 a firma dei Ministri della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno.

Preliminarmente essa precisa che il nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni si applica a decorrere dal 20 aprile 2020 e che, con riferimento al solo anno 2020, possono essere fatte salve le procedure assunzionali, purchè siano state effettuate entro il 20 aprile 2020 le comunicazioni ex art. 34 bis della Legge n. 165/2001 e s.m.i.,sulla base dei piani triennali del fabbisogno.

La circolare attuativa individua all'art.1.2 le voci di spesa del personale che devono essere inserire nel calcolo della spesa da riportare alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, così' come di seguito descritte:

U1.01.00.00.000 Compenso complessivo in denaro o in natura comprensivo dei contributi sociali a carico dei datori di lavoro.

U1.03.02.12.01 Acquisto servizi agenzie di lavoro interinale ( Non si rileva la fattispecie nel 2021 )

U1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'Ente

U1.03.02.12.003 Collaborazione coordinata e continuata (Non si rileva la fattispecie nel 2021 )

U1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile ( Non si rileva la fattispecie nel 2021 ).

Si considera la spesa del personale relativa all'ultimo Rendiconto di Gestione approvato, che in questo Comune è quello relativo all'annualità 2021, giusta deliberazione consiliare n. 37 del 12/12/2022, che presenta il seguente prospetto della spesa del personale:

<b>RENDICONTO 2021</b>	
SPESE MACROAGGREGATO 101	4368722,73
SPESE MACROAGGREGATO 103	31012,8
IRAP MACROAGGREGATO 102	399540,48
COMPONENTI ESCLUSE	371974,53
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPE- SA a-b	4427301,48
SOTTRAENDO IRAP ( ART. 2 DEL DECRETO)	TOTALE € 4.027.761,00

Pertanto, la spesa del personale relativa al rendiconto di gestione 2021, calcolata secondo i criteri stabiliti dal nuovo decreto, e secondo le voci stabilite dalla circolare attuativa, deve essere rapportata alla media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, che il Responsabile del Servizio Finanziario ha quantizzato con nota prot.n. 002253 del 17/01/2023 in € 15.489.345,50 ( All.A),le cui voci di calcolo sono descritte nel dettaglio nella successiva tabella :

	2019	2020	2021
TITOLO 1	10643582,9	9978781,75	10.343179,08
TITOLO 2	2388569,08	4863149,61	3301126,4
TITOLO 3	4098310,65	3726360,07	3203652,97
TOTALE	17130462,63	18568291,43	16847958,45
FCDE cap. 1801	1902676	1905000	2271000
TOTALE	15227786,63	16663291,43	14576958,45

### **MEDIA 3 ANNI € 15.489.345,50**

La percentuale scaturente dal rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti è del 26,00 %, quindi al di sotto del valore soglia di massima spesa del personale, stabilito dal decreto all'art. 4 per i Comuni rientranti per popolazione nella fascia f).

Il successivo art. 5 del decreto dà la possibilità ai Comuni che si trovano al di sotto del valore soglia di cui all'art. 4, di incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2021 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2 dell'art. 5 del decreto, e quindi nel 2023 la percentuale di aumento della spesa deve essere contenuta nel 21% della spesa del personale registrata nel 2021, per complessivi € 845.829,81.

## **2. Programmazione assunzioni e piano triennale del fabbisogno 2023/2025**

Preso atto che nella programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023 sono state programmate nell'annualità 2023 assunzioni di diverse figure professionali, per complessivi € 230.581,57 così come descritto nell'allegata tabella :

<b>ANNO</b>	<b>CAT. PROFILO - TIPOLOGIA</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>MODALITA' ACCESSO</b>
-------------	---------------------------------	-----------------	--------------------------

<b>2023</b>	n. 7 Vigili Stagionali a tempo determinato per 5 mesi n. 2 Istruttore Direttivo Contabile Cat.D	Polizia Locale	Utilizzo graduatoria esistente
	n. 1 Cat.B3 Centralinista	Area III° Ufficio Legale	Utilizzo graduatoria esistente
	n.2 Cat.B a 19 ore	Area I°	Assegnazione ex L.68/99
	n. 1 Assistente Sociale Cat.D	Aree diverse	Assegnazione ex L.68/99
	n. 3 progressioni verticali da B a C ( due nell'area vigilanza ed una nell'area amm.va)	Area II° n. 2 Area VII° n.1 Aree diverse	Utilizzo graduatoria esistente Selezione interna

<b>2024</b>	n.8 Vigili Stagionali a tempo determinato per 5 mesi n. 1 Cat.D Ingegnere Informatico	Area VII°	Utilizzo graduatoria esistente.
	n.1 Avvocato Comunale	Area I°	Selezione esterna
	n.2 Agente di P.M. Cat.C	Ufficio Legale	Selezione esterna
		Polizia Locale	Utilizzo graduatoria esistente ed utilizzo graduatorie di altri Enti Locali
<b>2025</b>	n.8 Vigili Stagionali a tempo determinato per 5 mesi	Area VII°	Utilizzo graduatoria esistente.

La spesa dell'annualità 2023 per sostenere le suindicate assunzioni è pari ad € 230.581,57 ( All.B) , al di sotto dell'incremento pari al 21% della spesa del personale del rendiconto 2021 pari ad € 845.829,81.

Inoltre, ulteriori risparmi di spesa del personale si concretizzeranno nell'anno 2023 per € 88.158,17, coma da prospetto allegato C) alla presente.

Nell'anno 2024 si prevede una spesa per assunzioni di € 203.287,44 (ALL.D), nell'anno 2025 si prevede una spesa per assunzioni di € 95.877,84 (ALL.E).

Inoltre, si precisa che l'assunzione dell'Assistente Sociale si concretizzerà, per scorrimento della graduatoria esistente, solo qualora l'attuale Assistente Sociale, in servizio presso questo Ente dal 30/12/2022, presenterà le dimissioni per essere vincitrice di altro concorso, come già ha anticipato verbalmente.

Anche le progressioni verticali previste nell'annualità 2023 si concretizzeranno solo a seguito di selezione interna attuata con le regole previste nel CCNL 2019/2021 e, pertanto eroderanno una parte minore di capacità assunzionale rispetto a quella prevista nel prospetto All.B alla presente.

### 3. Rispetto dei vincoli di legge in materia di fabbisogno e reclutamento

Per la prima volta nell'anno 2022 è stato approvato dalla G.C. il PIAO 2022/2024 con deliberazione n. 188 del 14/12/2023, che è stata inserita nella sezione specifica del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con cadenza annuale l'Ente provvede alla ricognizione delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero ,ai sensi dell'art. 33 c. 1 D.Leg.vo n. 165/2001, che è stata effettuata per l'anno 2023 con deliberazione di G.C. n. 36 del 02/03/2023 ed è stata attestata per l'anno 2023 dai Responsabili di Area l'assenza di situazione di eccedenza funzionale e finanziaria ,giuste attestazioni agli atti dell'ufficio personale.

Il Ragioniere Generale con nota prot.n. 0012852 del 20/03/2023 ( All.F ) ha trasmesso le attestazioni richieste dal Responsabile della I° Area con nota prot.n. 9637 del 20/03/2023.

Un altro adempimento indispensabile per effettuare le assunzioni in un Ente è l'approvazione da parte della G.C. del piano triennale delle azioni positive, approvato con deliberazione di G.C. n.51 del 11/04/2022 per il triennio 2022/2024, finalizzato ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne di cui all'art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006.

Ai fini delle cosiddette assunzioni obbligatorie l'Ente per assolvere all'obbligo di cui alla legge n. 68/1999 sta provvedendo ad assumere nel 2023 n. tre unità di personale .

Il bilancio di previsione 2022/2024 è stato approvato con deliberazione consiliare n.32 del 03/10/2022, il rendiconto di gestione dell'anno 2021 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 37 del 12/12/2022.

### 4. Dotazione Organica

La rideterminazione della dotazione organica è stata effettuata da ultimo con deliberazione di G.C.n. 11 del 14/03/2017, per come previsto dall'art. 6 del D.Lgs.n. 165/2001.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2022 è la seguente:

Categoria	Totale Dipendenti	Di cui Donne	Di cui Uomini
D	24	14	10
C	31	12	19
B	59	34	25
A	6	1	5

Il totale del personale dipendente al Comune di Aci Castello è di n. 120+1 ( Segretario Generale).  
Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

<b>Categoria D</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Dipendenti tempo pieno	13	10	23
Dipendenti tempo parziale	1	//	1
<b>Categoria C</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Dipendenti tempo pieno	12	18	30
Dipendenti tempo parziale	1	//	1
In aspettativa	//	//	//
<b>Categoria B</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>

Dipendenti tempo pieno	16	21	37
Dipendenti tempo parziale	18	4	22
<b>Categoria A</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Dipendenti tempo pieno	1	5	6
Dipendenti tempo parziale	//	//	//

Previsioni della spesa del personale nel triennio 2022/2024 rispetto alla media del triennio:

	Media 2011/2013	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024
Spese macroaggregato 101	5684019,34	4490700	4557200	4492200
Spese macroaggregato 103	0	0	0	0
Irap macroaggregato 102	414478	295100	305100	298600
Altre spese :reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese :.....				
Altre spese : .....				
Altre spese : .....				
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>6098497,94</b>	<b>4807800</b>	<b>4885800</b>	<b>4822300</b>
Componenti escluse (B)	996996,36	482250	368239	382239
Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	<b>5101501,58</b>	<b>4325550</b>	<b>4517561</b>	<b>4440061</b>

### 5. Pensionamenti degli ultimi anni

Molteplici sono stati i pensionamenti degli ultimi anni, che hanno determinato una progressiva diminuzione del personale dell'Ente. Inoltre nell'anno 2016 l'Amministrazione Comunale ha applicato la legge sul pre-pensionamento n. 95/2012, collocando in quiescenza n. 5 unità di personale, che avevano i requisiti previsti dalla suddetta legge.

Il trend delle figure professionali cessate è quello sotto-descritto:

Anno 2014 n. 1 D, 1 C, 2B.

Anno 2015 n. 1 D, 3 C, 1 B, 4 A

Anno 2016 n. 6 D, 1 C, 2 B

Anno 2017 n. 1 D, 2 C, 1 B

Anno 2018 n. 3 B, 2 A

Anno 2019 n. 1 D, 2 C, 1 A

### 6. Pensionamenti anni 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.

#### Anno 2020:

Nel 2020 sono andati in pensione n.1 dipendente di Cat. A6, n. 2 dipendenti di Cat. B7 e n. 1 Dipendente di Cat. C3, 1 dipendente di Cat. C5 con un risparmio di spesa di personale di € 165.992,94, che verrà a costituire la capacità assunzionale dell'anno 2020.

**Anno 2021:** Nel 2021 andranno in pensione n. 2 dipendenti di Cat. B6, n. 3 dipendenti di Cat. C4 e n. 2 dipendenti di Cat. D6 con un risparmio di spesa di personale di € 253.654,99. Inoltre si sono concretizzati nel secondo semestre 2021 collocamenti in quiescenza con quota 100 e dimissioni di una dipendente, con un ulteriore risparmio di spesa di € 256.471,19 ( n. 1 dipendente di Cat.B2,n. 1 dipendente di Cat. B3-B6,n. Dipendente di Cat.C4,n. 1 dipendente di Cat.C6,n. 1 dipendente di Cat.D3,n, 1 dipendente di Cat.D4, n. 1 dipendente di Cat.D7 .

**Anno 2022:** Per l'anno andranno in pensione due dipendenti di Cat. B4, un dipendente di Cat. C5 ed un dipendente di Cat.D3 con un risparmio di spesa di € 118.527,06 .

**Anno 2023 :** Nell'anno 2023 andranno in pensione un dipendente di Cat.B5,un dipendente di Cat.B6, un dipendente di Cat.B7, due dipendenti di Cat.C3,un dipendente di Cat.C5, un dipendente di Cat.D3 con un risparmio annuale di spesa di € 152.579,09 ( ALL.G)

**Anno 2024 :** Nell'anno 2024 andranno in pensione un dipendente di Cat.A5 e due dipendenti di Cat.D6 con un risparmio annuale di spesa di € 116.945,29. (ALL.H).

### **7.Assunzioni flessibili**

Ai sensi del D.L.n. 90/2014 e dell'art. 9 comma 28 D.L.78/2010 gli enti possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni o con contratti co.co.co. nel limite di spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009,che in questo Ente è pari ad € 1.284.044,05.

Sulla base delle previsioni di cui all'art. 36 del D.Lgs.n. 165/2001 e della L. 125/2015 le assunzioni flessibili devono essere limitate solamente alla necessità di fare fronte ad esigenze di carattere straordinario e limitato nel tempo, come è quella relativa alla sicurezza ed incolumità pubblica da garantire nella gestione della viabilità nel territorio comunale nel periodo estivo.

La recente normativa disciplina le assunzioni flessibili con l'art. 9 del D.Lgs.n. 75/2017 e dall'art.50 comma 4 del CCNL 21/5/2018 e per il personale che svolge funzioni di polizia locale dall'art. 21 comma 3 lett. B della legge n. 42/2009.

Nel 2022 sono stati assunti n. 8 agenti di P.M. a tempo pieno e determinato, per mesi 4, per una spesa approssimativa di € 83.600,46 che di gran lunga rispetta il limite di spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 da questo Comune ( € 498.191,25 ).

Detta assunzione sarà ripetuta nel 2023 per supportare il Comando di Polizia Locale nella gestione dei flussi veicolari durante il periodo estivo.

### **8.Stabilizzazione personale precario**

L' Ente non ha più personale precario. L'ultima unità di personale precario è stata stabilizzata nel 2020.

### **9.Progressioni verticali**

Le progressioni verticali sono disciplinate dall'art. 22 comma 15 del D.Lgs.n. 75/2017 che dispone :” Per il triennio 2018/2020.le pubbliche amministrazioni ,al fine di valorizzare le professionalità interne possono attivare,nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali,procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo,fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non puo' superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni per la relativa area o categoria...”.

In sede di conversione del Decreto Milleproroghe ( D.L. n. 162/2019) è stato inserito,all'art.1 comma 1 ter,la proroga della norma riguardante le progressioni di carriera ovvero la possibilità per le amministrazioni di destinare fino al 30% dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per categoria giuridica che potrà essere utilizzata fino al 31 dicembre 2022. L'ulteriore modifica riguarda l'elevazione della percentuale dal 20% al 30%.

Nel 2022 si è conclusa una progressione verticale da C a D tecnico.

Nell'anno 2023 sono previsti tre passaggi verticali da B a C ( una nell'area amministrativa, due nell'area di vigilanza ).

Verranno applicate nelle procedure di progressione verticale le nuove regole dettate dall'art. 13 del CCNL 16/11/2022, che prevede per la selezione dei soggetti partecipanti una procedura valutativa dei criteri previsti dal comma 7 dello stesso articolo.

#### **10. Modalità di assunzione**

L'Ente , avendo diverse graduatorie valide per diversi profili professionali ( Cat.C amm.vo, Cat.C contabile, Cat.D contabile, Cat.D Ingegneri/Architetti, Vigile Urbano ) assumerà il personale delle predette graduatorie, espletando invece procedure di selezione per profili professionali per i quali non vi sono graduatorie valide alla data attuale, ad esempio Avvocato Comunale, Ingegnere informatico , dopo aver esperito il tentativo di cui alla comunicazione art. 34 bis del D.Leg.vo 165/2001, mentre rinuncia all'esperimento delle procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.n. 165/2001.

#### **11. Capacità assunzionale**

Ai sensi dell'art. 5 c.2 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica i resti assunzionali relativi ai cinque anni precedenti il 2020, possono essere utilizzati nel quinquennio 2020-2024 e nel Comune di Aci Castello tale somma ammonta ad € **82.863,43** .

Come specificato sopra, il calcolo della capacità assunzionale per l'anno 2021 ed a partire dall'anno 2020 è disciplinata dall'art. 2 lett. b) del decreto succitato, che prevede il calcolo della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerata al netto del fondo di crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Tale percentuale ai sensi dell'art. 4 Tabella 1 per un Comune delle dimensioni demografiche di Aci Castello non deve superare la percentuale del 27%.

Il calcolo per l'anno 2023 della percentuale di cui all'art. 4 del decreto è del 26, 00% :

spesa personale anno 2021 al netto IRAP ed inserendo le voci richiamate nel decreto € 4.027.761,00

media degli accertamenti di competenza € 15.489.345,50.

Essendo la percentuale suindicata al di sotto del 27%, la capacità assunzionale puo' subire nel 2023 un incremento del 21%, che corrisponde ad una somma di € 845.829,81.

Inoltre le assunzioni previste per le annualità 2019 e 2020 non si sono verificate a causa del blocco dei concorsi pubblici per la pandemia da Covid 19, con un non utilizzo dei risparmi dovuti ai pensionamenti degli anni 2019 e 2020 per un totale complessivo di € **82.863,43 ( anno 2019 e precedenti ) + € 165.992,94 ( anno 2020 ) + € 510.126,18 ( anno 2021 ) + € 118.527,06 ( anno 2022 ) = € 877.509,61** .

Le prime assunzioni di personale sono state effettuate nel 2021 , 2 Ing. Cat.D 110 Tuel, 3 Istruttori Amm.vi Cat. C , 2 Istruttori Contabili Cat.C, 1 Operaio specializzato Cat.B3 a 24 ore, 1 Autista Cat.B, 1 Ing. Cat.D a 24 ore per un costo annuale complessivo di € **279.679,92**.

Pertanto la capacità assunzionale al 31/12/2022 è di € **597.829,69** sottraendo le assunzioni effettuate nel 2021 ( € 279.679,92).

Alla capacità assunzionale residuale di € **597.829,69** va ad aggiungersi il risparmio da pensionamenti del 2023 per € **215.665,90** per un totale di capacità assunzionale al 31/12/2023 di € **813.495,59**.

Agli inizi del 2023 sono state effettuate assunzioni per € **456.964,70**, con una capacità assunzionale residuale di € **356.530,89**.

### **LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

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

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

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

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell’ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai responsabili e previa informazione e, eventuale, confronto con i soggetti sindacali, si sceglieranno le tematiche di maggiore interesse.

L'ente si impegna, inoltre, a partecipare ad eventi formativi gratuiti organizzati in presenza o a distanza da diverse associazioni di formazione per gli enti locali che rappresentano uno strumento essenziale di conoscenza, di confronto e di scambio di buone pratiche tra gli enti locali. Inoltre, con la loro funzione formativa e informativa tali eventi rivestono l'obiettivo strategico di fornire al Comune un servizio di supporto tecnico, normativo e organizzativo.

### MONITORAGGIO

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

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

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

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

- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;
- la realizzazione di incontri del CUG
- il CUG attiverà un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in essere.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le misure applicate per verificarne l'attuazione e la funzionalità a fronte di eventuali cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato con l'ausilio dell'unità di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

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

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

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è stato strutturato un monitoraggio con cadenza annuale destinato agli organi di vertice.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto ai singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.