

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE

COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

via nicola fabrizi n. 1

RECAPITO TELEFONICO

0931779111

E-mail

segretariogenerale@comune.priologargallo.sr.it

PEC

ufficio.protocollo@pec.comune.priologargallo.sr.it

CODICE FISCALE

00282190891

Rappresentante Legale

sindaco, giuseppe gianni

NUMERO DIPENDENTI

105

NUMERO ABITANTI

11389

Indirizzo

via nicola fabrizi n. 1

P.IVA

INDIRIZZO INTERNET

www.comune.priologargallo.sr.it

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

- In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.?)

Il Valore Pubblico è un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa, entrato recentemente con forza nel dibattito sulla riforma della PA; può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi). È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?

PRIOLO CITTA' DI SVILUPPO E LAVORO Il Programma di mandato del Sindaco si incentra sullo sviluppo e sul lavoro, inserendo fra gli obiettivi del programma la realizzazione di un Piano Idrogeno o sviluppo di un "programma di investimenti" pubblico privato, condiviso e pianificato con i principali attori dell'area industriale del triangolo Priolo Melilli Augusta (Piano 20), la sottoscrizione di un Protocollo Legalità e Occupazione : attivazione di un protocollo con Prefettura e tutte le Imprese del Territorio, per garantire legalità e occupazione delle maestranze locali, come già istituiti in altre realtà (es GELA) • Conferma della Riperimetrazione delle AREE ZES del comune di Priolo Gargallo al fine di attivare l'interesse di gruppi imprenditoriali che già hanno manifestato interesse ad investire sul territorio e per attrarre nuovi investitori. Protocollo "Fiscalità e Burocrazia ZERO" • STOP dei tributi comunali per un periodo definito e consentito dalla legge e SNELLIMENTO della burocrazia con l'attivazione di uno sportello dedicato, per tutti gli imprenditori e investitori che intendono fare imprese nel territorio di Priolo • Turismo & Accoglienza incentivare l'accoglienza turistica nel comune di Priolo (regolamento comunale e SUAP dedicato per avvio case vacanze) o sviluppare servizi di trasporto DA e PER le aree turistiche della provincia • creare un calendario permanente stagionale di eventi Musicali e Culturali per incentivare l'incoming del turista di prossimità e non. o interventi di sistemazione e riqualificazione del litorale di Marina di Priolo o realizzazione area parcheggio attrezzata a Marina di Priolo 1) Istituzione di un fondo per incentivare la nascita di Start Up Giovanili nel territorio 2) Istituzione di un Protocollo per la formazione specialistica con il CIAPI PRIOLO PER IL SOCIALE Il Programma di mandato del Sindaco si incentra sui servizi alla famiglia e al cittadino. • Attivazione con protocollo d'intesa della European Disability Card o Accesso a servizi dedicati (snellimento dei processi burocratici) • Accesso Gratuito ad Attività Sportive e Ludico Ricreative o Priorità nell'accesso agli uffici Pubblici e Privati del territorio • Attivazione di Convenzioni a supporto dei Caregivers • Attivazione di figure professionali a supporto dei giovani con disabilità durante le attività formative, sportive e ricreative • Implementazione dei servizi Servizi Adi e Asacom • Gruppo di supporto ai soggetti coinvolti in problematiche di alcool, droga e ludopatie; • Progetti per il contrasto alle nuove e vecchie dipendenze • Strutturazione del servizio "Durante e Dopo di Noi" per le famiglie con soggetti non autosufficienti • Politiche Della Famiglia e dei Giovani o Servizio Informa Famiglie, al fine di assicurare l'informazione costante ed aggiornata su tutti i servizi offerti nel territorio e rivolti alle famiglie, con particolare attenzione alle famiglie con minori, l'offerta di consulenza e o supporto specialistico alla genitorialità, orientamento e consulenza sui disturbi dell'infanzia e dell'adolescenza. Servizio di informazione, orientamento e consulenza per i Giovani di età compresa tra i 14 e i 35 anni che siano alla ricerca di lavoro, di opportunità formative e professionali post diploma e università, di esperienze di studio e lavoro all'estero, di scambi interculturali, di esperienze di vita sociale e promozione del volontariato, di sport, attività culturali; o servizio Spazio Giovani-Adulti per fascia di età 15-25 anni, al fine di sensibilizzare e trattare tematiche sulla sessualità, identità di genere, contraccezione, gravidanza, rapporto di coppia, violenza, bullismo. • Sviluppo di Progetti per l'affermazione dell'identità territoriale o Museo dell'Autonomia Comunale e dei Personaggi Illustri Priolesi o Creazione dei percorsi storico culturali de "I luoghi del Marchese" • Rilancio Biblioteca Comunale; o attivazione di un servizio prestito interbibliotecario con le università vicine o sviluppo di un sito internet dedicato ai servizi e consultazione on Line • Realizzazione di una APP per l'erogazione di servizi al cittadino (consultazione, download della modulistica, presentazione documentazione, etc.)

PRIOLO CITTA' CHE TUTELA L'AMBIENTE E LA SALUTE PUBBLICA. Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è Costruzione di un "palazzetto della Salute" dove accentrare e potenziare i servizi sanitari territoriali • Attivazione di progetti dedicati al trattamento delle problematiche del Linguaggio e della Psicomotricità • Potenziamento della Piantumazione di fasce boschive a cinturazione del Paese; • Implementazione del servizio di trasporto pubblico con mobilità sostenibile; • Efficientamento per Cittadino e Attività, della raccolta differenziata attraverso servizi dedicati: • Creazione di un'area a verde attrezzata presso li quartiere Sacro Cuore • Riqualificazione del Parco Senia e creazione di un giardino

botanico; • Centro Servizi al Cittadino di Tele Supporto; • SOS Anziani • Prenotazioni Servizi Sanitari Locali

Allegati

 PROGRAMMA-GIANNI.pdf



c) A chi è rivolto (stakeholder)?

Gli obiettivi strategici volti a migliorare la città di Priolo Gargallo sono rivolti a tutti gli stakeholder esterni ed interni, ed in particolar modo ai cittadini che vivono e usufruiscono dei servizi del Comune ma anche a coloro che intendono avvicinarsi a Priolo per la sua maggiore attrattività

d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?

Entro la fine del mandato del Sindaco

e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?

Livello di soddisfazione dei cittadini, maggior numero di servizi offerti e incremento della popolazione residente

f) Da dove partiamo (baseline)?

Dal quadro attuale della città di Priolo con il livello di efficienza dell'Ente ed il numero di residenti attuale

g) Qual è il traguardo atteso (target)?

Raggiungimento almeno di una percentuale non inferiore all'ottanta per cento dei risultati attesi

h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

Definire l'obiettivo che si vuole raggiungere

3. di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza

Che strategia del Dup attua l'obiettivo?

vedi DUP 2023/2025

Allegati

 DUP_COMune_di_Priolo_gargallo_2023.2024.2025_(1).pdf



Responsabile del raggiungimento:

Destinatari/beneficiari:

Attuatori:

Scadenza:

Misurazione:

Livello di soddisfazione utenza:
Tempi d'attesa

Attuale livello del servizio

Livello cui si intende giungere

Fonte dei dati misurati

Risultato ottenuto

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA prevede:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare

Contesto esterno L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono presi in considerazione gli

elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, le banche dati dell'ISTAT relative alle statistiche per regioni per capire il Paese in cui viviamo, le banche dati delle Sentenze della Corte dei Conti. Dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento relativa al I semestre 2021 sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, emerge che in provincia di Siracusa il panorama delle organizzazioni criminali non mostra sostanziali mutamenti delle strutture, degli assetti e delle aree di incidenza. Nonostante le indagini condotte nel tempo abbiano consentito di trarre in arresto esponenti di primo piano dei gruppi criminali, l'operatività delle consorterie non può dirsi sopita, rivelando piuttosto tangibili influenze di cosa nostra catanese nel territorio aretuseo. Per quanto riguarda, più in particolare, le consorterie, il territorio è caratterizzato dalla presenza di due macro-gruppi di riferimento che si fronteggiano, senza tuttavia scontrarsi apertamente, ma facendo percepire la loro influenza in ambiti geografici ben definiti. Di recente è emersa una significativa attività nel settore del trasporto su gomma di prodotti ortofrutticoli, della produzione di pedane ed imballaggi e della produzione e commercio di prodotti caseari. È stato accertato che un clan della zona sfruttava la riconosciuta caratura criminale per penetrare il tessuto economico del territorio grazie ad aziende in grado di alterare le regole della concorrenza, riuscendo in tal modo a conseguire illeciti profitti. Ciò avveniva ad esempio nell'intermediazione imposta nel settore dei trasporti agricoli e nell'acquisizione di fondi agricoli finalizzati alla richieste di contributi europei. Ad ogni modo, il contesto urbano di Siracusa è particolarmente attivo nello spaccio di stupefacenti e nelle estorsioni, che risulta essere la principale fonte di guadagno per tutte le consorterie. In effetti gli esponenti di vertice dei vari sodalizi seguirebbero una logica di spartizione territoriale per gestire in autonomia le piazze di spaccio di stupefacente fornito prevalentemente dai sodalizi mafiosi etnei. La rilevante dimensione del traffico/spaccio di stupefacenti ha trovato conferma nelle attività di sequestro eseguite a Siracusa e provincia. Significativi anche i sequestri di armi e materie esplodenti in area.

Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente. Gli elementi del contesto interno presi in considerazione riguardano essenzialmente la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, nonché le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse ed i sistemi e flussi informativi. La struttura organizzativa del Comune di Priolo Gargallo è stata definita, da ultimo, con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 4 del 24/02/2023. La struttura è articolata in undici Settori, che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti singoli Responsabili di Settore. L'Ente non prevede la presenza di figure dirigenziali. Gli undici Settori sono così denominati: Settore I: "AREA AFFARI GENERALI" - AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, PERSONALE E DEMOCRAZIA PARTECIPATA Settore II: "AREA SERVIZI SOCIALI - C.E.D." - ASSISTENZA SOCIALE, SANITA' E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA, SERVIZI PER MINORI, GESTIONE CENTRO DIURNO, AFFIDAMENTI ETERO FAMILIARI E C.E.D - TELEFONIA Settore III: "AREA FINANZIARIA" PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE, ECONOMATO, SERVIZI DI RAGIONERIA E CONTABILITA', E GESTIONE STIPENDI Settore IV: "AREA TECNICA LL.PP." - LAVORI PUBBLICI - IMPIANTI EDILIZIA SCOLASTICA, GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE,

CONTROLLO ANALOGO SOC PARTECIPATE, EDILIZIA SPORTIVA, GARE E CONTRATTI, SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, GESTIONE AREA PIP Settore V: "AREA VIGILANZA" - POLIZIA URBANA, CENTRALE OPERATIVA, VIGILANZA, PARCO AUTO, PROTEZIONE CIVILE, COORDINAMENTO DEI SERVIZI ESTERNI DI VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE Settore VI: "AREA CULTURA - SPORT E SPETTACOLO" - PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI E SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECA, SPORT, TURISMO, SPETTACOLI, GESTIONE STRUTTURE E SERVIZI E SERVIZIO TRASPORTO LOCALE URBANO, RILASCIO E RINNOCO NCC, RANDAGISMO, CASE POPOLARI Settore VII: "AREA OO.II.- PROTOCOLLO - CONTENZIOSO - CONTRATTI" ORGANI ISTITUZIONALI, PROTOCOLLO - ARCHIVIO, CONTENZIOSO, ASSICURAZIONI, COORDINAMENTO INTERSETTORIALE DEL PIANO SPIAGGIA, CONTRATTI, ALBO PRETORIO, NOTIFICHE, URP Settore VIII: "AREA TECNICA URBANISTICA" SERVIZI DI URBANISTICA, CONTROLLO E REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO, EDILIZIA PRIVATA E CONCESSIONE DEMANIALI PRIVATE Settore IX: "AREA TRIBUTI - SVILUPPO EC." TRIBUTI , FISCALITA' LOCALE, COMMERCIO, ATTIVITA' ED INSEDIAMENTI PRODUTTIVI, ARTIGIANATO E SVILUPPO ECONOMICO, CIMITERO Settore X: "AREA TECNICA NUOVE OPERE" LAVORI PUBBLICI NUOVE OPERE, SERVIZIO PROGETTAZIONE COMPLETA - DIREZIONE LAVORI , ATTIVAZIONE FINANZIAMENTI, ARREDO URBANO, PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE FINANZIAMENTI PNRR Settore XI: "AREA TECNICA - AMBIENTE - ECOLOGIA" - ECOLOGIA, AMBIENTE, BONIFICHE AMBIENTALI, ATTIVAZIONE FINANZIAMENTI, SERVIZIO DI CONTROLLO ESTERNO, I Settori, a loro volta, si articolano in singoli Uffici. L'Ente definisce la propria dotazione organica, quale strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità. L'attività amministrativa svolta dai responsabili di P.O. tiene conto della distinzione tra organi di indirizzo politico e organi di gestione. Bisogna, tuttavia, rilevare che, soprattutto nei Comuni di piccole e medie dimensioni, tale distinzione non risulta netta presentando, anzi, una linea di confine estremamente variegata. In ogni caso l'attività di impulso dell'organo politico presenta risvolti positivi qualora diretta a rendere più celere ed efficace l'attività amministrativa in considerazione del fatto che il soggetto politico è il primo portavoce dei bisogni del cittadino cui deve dare risposte confrontandosi con le esigenze e gli adempimenti amministrativi cui devono attenersi gli apparati burocratici.

Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).re le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus su

Allegati

relazione mappatura.docx



Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Allegati



Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a r

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in: - misure di controllo; - misure di trasparenza; - misure di regolamentazione; - misure di semplificazione dei processi-procedimenti; - misure di formazione; - misure di sensibilizzazione; - misure di rotazione; - misure di segnalazione e protezione; - misure di disciplina del conflitto d'interessi; Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo. COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE RESPONSABILE: RPC DOTT.SSA ELEONORA DI FEDE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonché dall'art. 329 del codice penale. - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Riunioni periodiche di confronto - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti

Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: 1° SETTORE AFFARI GENERALI RESPONSABILE P.O. SIG.RA MARIA CONCETTA PICCIONE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo

sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente Firma congiunta impiegato addetto e Responsabile P.O. - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list Formazione su tematiche di competenza dell'Ufficio COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: 2° SETTORE SERVIZI SOCIALI E CED RESPONSABILE P.O. BISOGNANO MARIA CONCETTA ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione -

Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Riunioni periodiche di confronto - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) Potenziamento dei Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: 3° SETTORE SERVIZI FINANZIARI RESPONSABILE P.O. DOTT. FRANCESCO BISOGNANO

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Report periodici al RPCT - Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: 4° SETTORE AREA TECNICA E LL PP RESPONSABILE P.O. GEOM. MARCHETTI ISIDORO

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adozione di direttive-interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale -

Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Report periodici al RPCT - Riunioni periodiche di confronto - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list distinzione figure rup e dirigente Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente Potenziamento conoscenza giuridico-normativa Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: 5° SETTORE VIGILANZA - PROTEZIONE CIVILE RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. COM. MIGNOSA GIOVANNI ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Report periodici al RPCT - Riunioni periodiche di confronto - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Svolgimento di incontri e riunioni

periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali - Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 6° SETTORE CULTURA SPORT E SPETTACOLO RESPONSABILE P.O. GEOM. VINCENZO CARRUBBA ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Riunioni periodiche di confronto - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività distinzione figure rup e dirigente Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate Potenziamento conoscenza giuridico-normativa Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: 7° SETTORE AREA CONTRATTI - RANDAGISMO - URP RESPONSABILE P.O. DOTT. DOMENICO MERCURIO ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali -

Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list verificare dell'esito dei controlli da parte di soggetti differenti COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: 8° SETTORE AREA TECNICA – SERVIZI URBANISTICA RESPONSABILE P.O. GEOM. BIAGIO INDRIOLO ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Fissazione di termini endo-procedimentali - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Report periodici al RPCT - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: 9° SETTORE TRIBUTI - SVILUPPO ECON - CIMITERO RESPONSABILE P.O. GEOM. DOMENICO BUCCA ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Firma congiunta Funzionario e Dirigente Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Informatizzazione e automazione del monitoraggio Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali -

Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Report periodici al RPCT - Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento - Riunioni periodiche di confronto Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: 10° SETTORE – OO.II.- PROTOCOLLO - CONTENZIOSO RESPONSABILE P.O. GEOM. CARRUBBA VINCENZO ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno - Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli Avviso tempestivo azioni legali Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari Istituzione albo professionisti con avviso pubblico Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list Verifica competenze legali Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: 11° SETTORE AREA TECNICA NUOVE OPERE RESPONSABILE P.O. ARCH. CRISTINA QUATTROPANI ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché

compatibili con l'attività in esame ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne - Circolari - Linee guida interne - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno Definire le procedure per formare i dipendenti Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate Potenziamento conoscenza giuridico-normativa Rotazione Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: 12° SETTORE AREA TECNICA AMBIENTE ED ECOLOGIA RESPONSABILE P.O. ARCH. GIANDOLFO GIUSEPPINA ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di

un appalto per il medesimo settore con l'ente Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate Potenziamento conoscenza giuridico-normativa Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) COMUNE: PRIOLO GARGALLO PTPCT: 2023-2025 UFFICIO: Tutti i Settori - Attività Trasversale RESPONSABILE: Tutti i Responsabili P.O. ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Circolari - Linee guida interne - Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Report periodici al RPCT - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate Potenziamento conoscenza giuridico-normativa Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) I.U) Amministratori - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

Il monitoraggio è un'attività continuativa, effettuata in una logica sequenziale e ciclica, volta alla verifica dell'idoneità e dell'attuazione delle singole misure di trattamento del rischio. Dal monitoraggio si distingue il riesame, che è un'attività svolta ad intervalli programmati tesa a vigilare sul funzionamento del sistema nel suo complesso, sicché esso deve riguardare tutte le fasi di gestione del rischio. Ogni amministrazione definisce la frequenza con cui procedere al riesame e gli organi da coinvolgere. Il riesame, infatti, è un momento di confronto e dialogo, affinché vengano analizzati i principali passaggi e risultati, al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. Ad ogni modo, l'attività di monitoraggio e quella

di riesame si intersecano, atteso che i risultati emergenti dal monitoraggio devono essere utilizzati per procedere al riesame. Il monitoraggio si identifica, quindi, nelle verifiche intermedie, affidate ai Referenti Anticorruzione (titolari di P.O.), che permettono al RPCT di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più opportune per evitare o recuperare eventuali scostamenti. Gli esiti del monitoraggio costituiranno l'oggetto del report semestrale, che ogni Referente avrà cura di far pervenire al RPCT, secondo le tempistiche descritte nel paragrafo 4.12. Le verifiche intermedie devono essere effettuate semestralmente. Il riesame, invece, va effettuato annualmente prima dell'emanazione del nuovo Piano ed implica, da parte del RPCT, una ricognizione di tutta l'attività svolta e delle eventuali criticità rilevate dai Responsabili di P.O. Ogni verifica, finale e intermedia, deve essere conclusa, a cura del Referente Anticorruzione incaricato con un processo verbale scritto che deve riportare almeno: a) data della verifica; b) oggetto della verifica; c) esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili; d) esplicitazione di eventuali anomalie riscontrate e indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generali

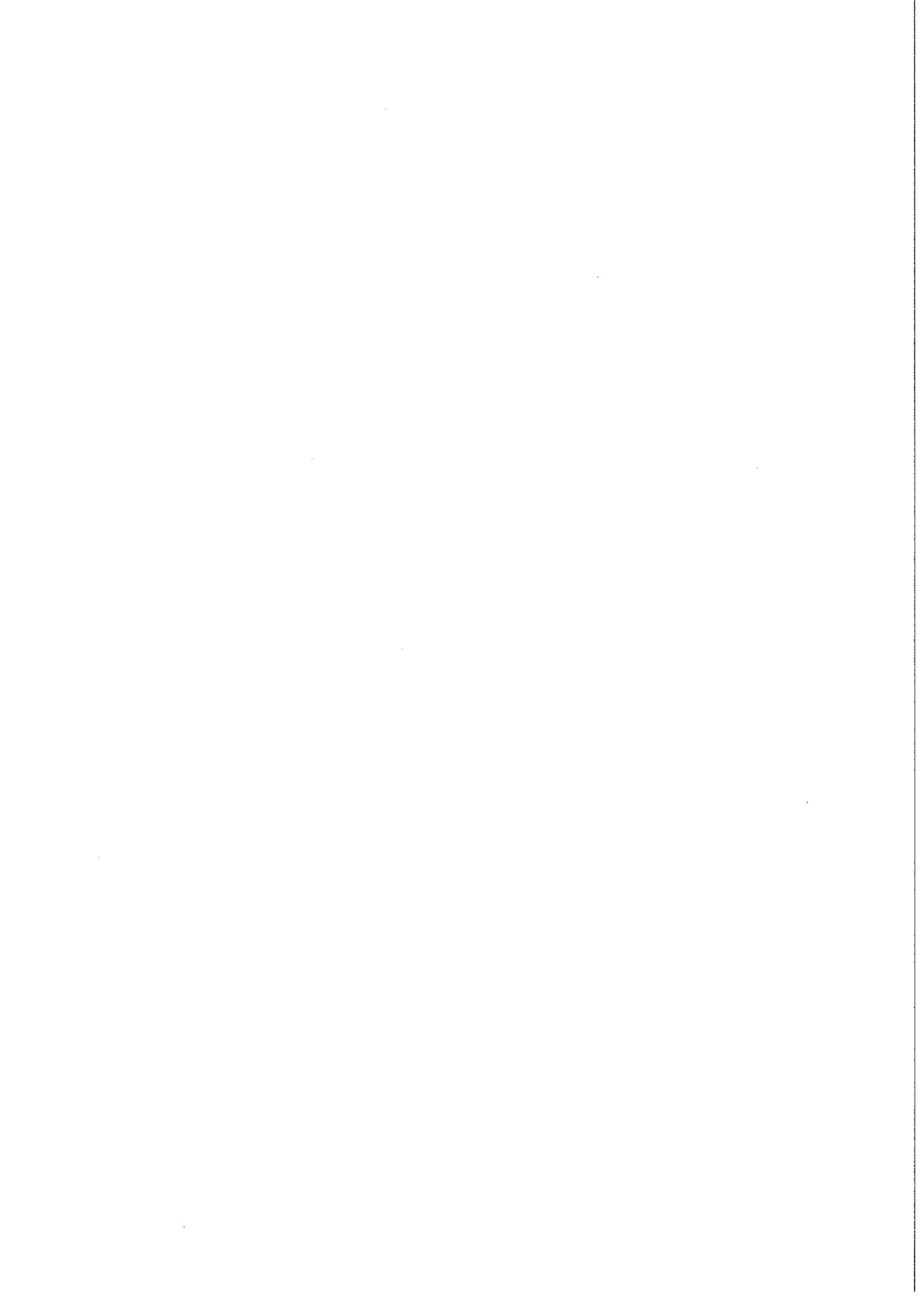
Premessa L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso: - l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; - la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale: 1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; 2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: 1. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; 2. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Comunicazione, Per assicurare che la

trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Attuazione L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le tabelle riportate nell'Allegato C sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'ANAC. Organizzazione Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Il Responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Ai Responsabili di Settore - Referenti sono attribuiti i seguenti compiti: a) assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti, di competenza della struttura organizzativa di riferimento, secondo quanto indicato nella Griglia degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità, di seguito riportata; b) garantire l'attuazione delle specifiche azioni previste nella sezione Trasparenza del Piano; c) fornire il necessario supporto ai colleghi della propria struttura che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti; d) supportare il RPCT, nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella sezione Trasparenza del Piano, per quanto riguarda la struttura organizzativa di riferimento; e) assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all' art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando eventuali direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPCT; f) segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all' assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico/generalizzato. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente Piano è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Accesso civico Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo

previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Mentre il comma 2 dello stesso articolo 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni, incontrando quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Dati ulteriori La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Tuttavia, a fine di implementare la trasparenza amministrativa, quale misura di prevenzione della corruzione, ulteriori obblighi di pubblicazione sono previsti nel presente Piano. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 del D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.



3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Struttura organizzativa

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio:

in media 10 dipendenti per unità organizzativa

Vertice Organizzativo

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Dirigente di Settore

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Dirigente di staff

Posizione Organizzativa di Dipartimento

Posizione Organizzativa di Sezione

Posizione Organizzativa di Alta Specializzazione

Responsabile squadra Polizia Locale

Responsabile squadra manutenzioni

N° dipendenti in servizio nell'unità organizzativa sotto riportata

105

Specificare qualifica dei dipendenti

Cat. D
Cat. C
Cat. B3
Cat. B1
Cat. A

Posizioni Organizzative del Settore:

11

Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

nessuno

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali). In questa partizione, quindi, gli enti debbono organizzare l'albero in questo modo. Misure organizzative. Esempio II Comune adotta il lavoro agile come strumento per estendere i tempi di erogazione dei servizi e consentire una loro maggiore fruizione da remoto. A tale scopo, nell'ambito dei vari servizi le piattaforme digitali idonee sono

Si tratta della piattaforma:

UrbiSmart

Le competenze professionali richieste consistono:

c) nella conoscenza dei tempi di connessione e disconnessione, delle fasce di contattabilità, degli strumenti per segnalare disfunzioni

Piattaforma, che consente di lavorare da remoto

UrbiSmart

nell'ambito del Settore __, le piattaforme utilizzate sono:

UrbiSmart

Le competenze professionali richieste consistono:

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sono previste stabilizzazioni?

Eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Settore A: Dipendenti da collocare in esubero e in disponibilità

E' il sistema di copertura di risorse, connessa a riorganizzazioni operative, grazie alle quali una UO può rinunciare all'operato di alcuni profili, che vengono conseguentemente spostati in altra UO, laddove dimostri di averne ancora necessità

Numero complessivo dei dipendenti in servizio:

111

Totale profilo:

--

Totale profilo:

--

Uomini:

40

Donne:

71

Tempi indeterminati:

95

Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110):

16

Altri contratti flessibili:

0

Tempi parziali:

5

Totale giornate lavorabili nell'anno corrente:

250

Totale giornate ammesse al lavoro agile nell'anno corrente:

52 giorni l'anno per dipendente, per un totale di 7 dipendenti (secondo il POLA 2023/2025)

Totale dirigenti:

11

Totale categoria D:

30

Totale categoria C:

29

Totale categoria B3:

4

Totale categoria B1:

47

Totale categoria A:

1

Specificare i profili professionali previsti nell'organizzazione

amministrativo, tecnico, contabile, assistente sociale, psicologo, mediatore interculturale, vigilanza, informatico, pedagista, protezione civile

Rapporto dirigenti/qualifiche non dirigenziali:

1/10

Numero dei cedolini stipendiali erogati nell'anno precedente a quello dell'anno di elaborazione del PIAO

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

5.132.514,13

Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti:

3

Stima dell'evoluzione dei bisogni

- n. 4 posti di Istruttore Amministrativo - Cat. C-C1- full time - concorso pubblico in itinere, ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 – (già nel PTFP 2021/2023 – 2022/2024); - n. 4 posti di Istruttore Amministrativo - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c.1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Istruttore di Vigilanza - Cat. C-C1- full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Assistente Sociale - Cat. D-D1- full time -concorso pubblico in itinere, ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente per sostituzione a seguito dimissioni; - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico- Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente per sostituzione a seguito dimissioni; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Esperto rendicontazione - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, accordo aggregato ex art.3-bis D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Vigilanza - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; b) la

copertura a tempo determinato dei seguenti posti di Dotazione Organica: - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – part time - Art. 110 comma 1 TUEL - (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D-D1 - part time - Art. 110 comma 1 TUEL - (proroga/rinnovo); - n. 6 posti di Agente di P. M. - Cat. C-C1 – part time (già nel PTFP 2021/2023 – 2022/2024); - n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Assistente sociale - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Psicologo - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - contratti a tempo determinato, fondi SIA PON Avviso 1/2019, secondo le direttive emesse dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, delle figure professionali: - n. 1 Psicologo- cat. D-D1 - n. 1 Assistente Sociale - cat. D-D1 - n. 1 Pedagogista - cat. D-D1 - n. 1 Mediatore interculturale cat. D-D1

Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse

ottimizzazione funzionalità dei servizi

Strategia di copertura del fabbisogno.

- concorsi pubblici - scorrimento graduatorie - progressioni verticali

Meccanismi di progressione di carriera interni

progressioni verticali

Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)

sì, tramite il Piano della Formazione

Processi di job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali

0

Soluzioni esterne all’amministrazione, cioè gli strumenti di reclutamento di personale “esterno”:

- accordo integrato ex art. 3 bis, D.L. 80/2021 - fondo coesione - SIA-PON

Ricorso a forme flessibili di lavoro

Sì

Quali tra le possibili forme flessibili ammesse dalla legge utilizzare (almeno in rapporti percentuali), nell'ambito della spesa ammissibile di cui sopra

- tempo determinato - fondo coesione - SIA-PON - PNRR

Vi sono finanziamenti Ue, pubblici o privati, che consentano ulteriori assunzioni flessibili?

- SIA-PON

Quali assunzioni flessibili vadano in scadenza in corso d'anno?

1 (Istruttore Direttivo Tecnico)

Prospetto dimostrativo del rispetto del rapporto tra contratti a termine e di somministrazione pari al 20% del personale in servizio

14

Dimostrazione del rispetto delle indicazioni contenute nel Ccnl in vigore poste a consentire nei casi ivi tassativamente previsti il superamento della percentuale di cui sopra

0

Quali e quanti concorsi si prevedono, organizzati per qualifica, profilo e numero complessivo?

- n. 4 posti di Istruttore Amministrativo - Cat. C-C1- full time - concorso pubblico in itinere, ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 – (già nel PTFP 2021/2023 – 2022/2024); - n. 4 posti di Istruttore Amministrativo - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c.1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Istruttore di

Vigilanza - Cat. C-C1- full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Assistente Sociale - Cat. D-D1- full time -concorso pubblico in itinere, ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente per sostituzione a seguito dimissioni; - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico- Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente per sostituzione a seguito dimissioni; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Esperto rendicontazione - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, accordo aggregato ex art.3-bis D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Vigilanza - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; b) la copertura a tempo determinato dei seguenti posti di Dotazione Organica: - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – part time - Art. 110 comma 1 TUEL - (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D-D1 - part time - Art. 110 comma 1 TUEL - (proroga/rinnovo); - n. 6 posti di Agente di P. M. - Cat. C-C1 – part time (già nel PTFP 2021/2023 – 2022/2024); - n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Assistente sociale - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Psicologo - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - contratti a tempo determinato, fondi SIA PON Avviso 1/2019, secondo le direttive emesse dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, delle figure professionali: - n. 1 Psicologo- cat. D-D1 - n. 1 Assistente Sociale - cat. D-D1 - n. 1 Pedagogista - cat. D-D1 - n. 1 Mediatore interculturale cat. D-D1

Sono previste stabilizzazioni?

no

Le strategie di formazione del personale

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione)

Sì (come da CCNL)

Formazione per i formatori: L'amministrazione ha individuato/individua al proprio interno dirigente/ funzionario avente competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente/tutor (art 6 comma 7 ter D.L. 80/2021, convertito L.113/2021 modificato D.L. 44/2023, convertito L.44/2023), per il quali sono predisposti specifici percorsi formativi per le aree delle famiglie:

Tetto della spesa complessiva per assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010

237.993,33

Obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di ist

- interventi formativi di carattere trasversale (trasparenza, anticorruzione, sicurezza, etc...) - formazione obbligatoria (trasparenza, anticorruzione, codice comportamento, gdpr, cad etc...) - formazione continua

Eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

0

Elenco di personale da collocare in esubero:

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Struttura organizzativa

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio:

in media 10 dipendenti per unità organizzativa

Vertice Organizzativo

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Dirigente di Settore

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Dirigente di staff

Posizione Organizzativa di Dipartimento

Posizione Organizzativa di Sezione

Posizione Organizzativa di Alta Specializzazione

Responsabile squadra Polizia Locale

Responsabile squadra manutenzioni

N° dipendenti in servizio nell'unità organizzativa sotto riportata

105

Specificare qualifica dei dipendenti

Cat. D

Cat. C

Cat. B3

Cat. B1

Cat. A

Posizioni Organizzative del Settore:

11

Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

nessuno

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali). In questa partizione, quindi, gli enti debbono organizzare l'albero in questo modo. Misure organizzative. Esempio Il Comune adotta il lavoro agile come strumento per estendere i tempi di erogazione dei servizi e consentire una loro maggiore fruizione da remoto. A tale scopo, nell'ambito dei vari servizi le piattaforme digitali idonee sono

Si tratta della piattaforma:

UrbiSmart

Le competenze professionali richieste consistono:

c) nella conoscenza dei tempi di connessione e disconnessione, delle fasce di contattabilità, degli strumenti per segnalare disfunzioni

Piattaforma, che consente di lavorare da remoto

UrbiSmart

nell'ambito del Settore __, le piattaforme utilizzate sono:

UrbiSmart

Le competenze professionali richieste consistono:

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sono previste stabilizzazioni?

Eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Settore A: Dipendenti da collocare in esubero e in disponibilità

E' il sistema di copertura di risorse, connessa a riorganizzazioni operative, grazie alle quali una UO può rinunciare all'operato di alcuni profili, che vengono conseguentemente spostati in altra UO, laddove dimostri di averne ancora necessità

Numero complessivo dei dipendenti in servizio:

111

Totale profilo:

--

Totale profilo:

--

Uomini:

40

Donne:

71

Tempi indeterminati:

95

Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110):

16

Altri contratti flessibili:

0

Tempi parziali:

5

Totale giornate lavorabili nell'anno corrente:

250

Totale giornate ammesse al lavoro agile nell'anno corrente:

52 giorni l'anno per dipendente, per un totale di 7 dipendenti (secondo il POLA 2023/2025)

Totale dirigenti:

11

Totale categoria D:

30

Totale categoria C:

29

Totale categoria B3:

4

Totale categoria B1:

47

Totale categoria A:

1

Specificare i profili professionali previsti nell'organizzazione

amministrativo, tecnico, contabile, assistente sociale, psicologo, mediatore interculturale, vigilanza, informatico, pedagista, protezione civile

Rapporto dirigenti/qualifiche non dirigenziali:

1/10

Numero dei cedolini stipendiali erogati nell'anno precedente a quello dell'anno di elaborazione del PIAO

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

5.132.514,13

Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti:

3

Stima dell'evoluzione dei bisogni

- n. 4 posti di Istruttore Amministrativo - Cat. C-C1- full time - concorso pubblico in itinere, ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 – (già nel PTFP 2021/2023 – 2022/2024); - n. 4 posti di Istruttore Amministrativo - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c.1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Istruttore di Vigilanza - Cat. C-C1- full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Assistente Sociale - Cat. D-D1- full time -concorso pubblico in itinere, ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente per sostituzione a seguito dimissioni; - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico- Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente per sostituzione a seguito dimissioni; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Esperto rendicontazione - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, accordo aggregato ex art.3-bis D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Vigilanza - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; b) la

copertura a tempo determinato dei seguenti posti di Dotazione Organica: - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – part time - Art. 110 comma 1 TUEL - (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D-D1 - part time - Art. 110 comma 1 TUEL - (proroga/rinnovo); - n. 6 posti di Agente di P. M. - Cat. C-C1 – part time (già nel PTFP 2021/2023 – 2022/2024); - n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Assistente sociale - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Psicologo - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - contratti a tempo determinato, fondi SIA PON Avviso 1/2019, secondo le direttive emesse dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, delle figure professionali: - n. 1 Psicologo- cat. D-D1 - n. 1 Assistente Sociale - cat. D-D1 - n. 1 Pedagogista - cat. D-D1 - n. 1 Mediatore interculturale cat. D-D1

Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse

ottimizzazione funzionalità dei servizi

Strategia di copertura del fabbisogno.

- concorsi pubblici - scorrimento graduatorie - progressioni verticali

Meccanismi di progressione di carriera interni

progressioni verticali

Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)

sì, tramite il Piano della Formazione

Processi di job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali

0

Soluzioni esterne all’amministrazione, cioè gli strumenti di reclutamento di personale “esterno”:

- accordo integrato ex art. 3 bis, D.L. 80/2021 - fondo coesione - SIA-PON

Ricorso a forme flessibili di lavoro

Si

Quali tra le possibili forme flessibili ammesse dalla legge utilizzare (almeno in rapporti percentuali), nell'ambito della spesa ammissibile di cui sopra

- tempo determinato - fondo coesione - SIA-PON - PNRR

Vi sono finanziamenti Ue, pubblici o privati, che consentano ulteriori assunzioni flessibili?

- SIA-PON

Quali assunzioni flessibili vadano in scadenza in corso d'anno?

1 (Istruttore Direttivo Tecnico)

Prospetto dimostrativo del rispetto del rapporto tra contratti a termine e di somministrazione pari al 20% del personale in servizio

14

Dimostrazione del rispetto delle indicazioni contenute nel Ccnl in vigore poste a consentire nei casi ivi tassativamente previsti il superamento della percentuale di cui sopra

0

Quali e quanti concorsi si prevedono, organizzati per qualifica, profilo e numero complessivo?

- n. 4 posti di Istruttore Amministrativo - Cat. C-C1- full time - concorso pubblico in itinere, ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 – (già nel PTFP 2021/2023 – 2022/2024); - n. 4 posti di Istruttore Amministrativo - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c.1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Istruttore di

Vigilanza - Cat. C-C1- full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Assistente Sociale - Cat. D-D1- full time -concorso pubblico in itinere, ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001 (già nel PTFP 2022/2024); - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente per sostituzione a seguito dimissioni; - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico- Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente per sostituzione a seguito dimissioni; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Esperto rendicontazione - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, accordo aggregato ex art.3-bis D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, scorrimento graduatoria valida dell'ente; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza - Cat. D-D1 – full time - procedura per mobilità obbligatoria e, ad esito negativo, concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 c. 1 lett.a) del D.Lgs. 165/2001; - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Vigilanza - Cat. D-D1 – full time - progressione tra le aree/qualifiche ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 – art.15 CCNL 16/11/2022; b) la copertura a tempo determinato dei seguenti posti di Dotazione Organica: - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 – part time - Art. 110 comma 1 TUEL - (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D-D1 - part time - Art. 110 comma 1 TUEL - (proroga/rinnovo); - n. 6 posti di Agente di P. M. - Cat. C-C1 – part time (già nel PTFP 2021/2023 – 2022/2024); - n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Cat. C-C1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Assistente sociale - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - n. 1 posto di Psicologo - Cat. D-D1 - full time – (proroga/rinnovo); - contratti a tempo determinato, fondi SIA PON Avviso 1/2019, secondo le direttive emesse dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, delle figure professionali: - n. 1 Psicologo- cat. D-D1 - n. 1 Assistente Sociale - cat. D-D1 - n. 1 Pedagogista - cat. D-D1 - n. 1 Mediatore interculturale cat. D-D1

Sono previste stabilizzazioni?

no

Le strategie di formazione del personale

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione)

Sì (come da CCNL)

Formazione per i formatori: L'amministrazione ha individuato/individua al proprio interno dirigente/ funzionario avente competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente/tutor (art 6 comma 7 ter D.L. 80/2021, convertito L.113/2021 modificato D.L. 44/2023, convertito L.44/2023), per il quali sono predisposti specifici percorsi formativi per le aree delle famiglie:

Tetto della spesa complessiva per assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010

237.993,33

Obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di ist

- interventi formativi di carattere trasversale (trasparenza, anticorruzione, sicurezza, etc...) - formazione obbligatoria (trasparenza, anticorruzione, codice comportamento, gdpr, cad etc...) - formazione continua

Eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

0

Elenco di personale da collocare in esubero:

4. MONITORAGGIO

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Indicare strumenti e metodi di monitoraggio.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

