



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

Città Metropolitana di Messina

PIAO PROVVISORIO 2023/2025

Allegato "A" alla Delibera di G. M. n. _____ del ___/___/___/

INTRODUZIONE

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il piano delle Azioni concrete, il piano delle azioni positive, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

L'art. 8, comma 2 del DM 132/2022 dispone che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Il termine di approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2023, con decreto del Ministro dell'interno è stato ulteriormente differito al 15 settembre 2023. Con la legge n. 14 del 24.2.2023, relativa alla conversione in legge del decreto-legge n. 198/2022, è stato modificato il comma 7 dell'art. 6 del d.l. 80/2021, inserendo il seguente periodo: "In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per

l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n.160.”;

Al riguardo, la Corte dei Conti - Sezione di controllo per la Regione siciliana con deliberazione n. 4/2023/PAR del 14 febbraio 2023, nel ribadire la necessità che gli enti si possano dotare di strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa, si esprime nel senso di ritenere condivisibile l'opzione interpretativa che, nel rispetto della qualificazione del PIAO quale strumento integrato in cui i piani in esso assorbiti siano coordinati ed orientati al valore pubblico, contempli l'approvazione di un PIAO provvisorio, completo di tutte le sezioni e coerente con gli strumenti finanziari esistenti.

Ritenuto, pertanto, necessario procedere, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione e della successiva approvazione del PIAO, ad approvare il PIAO provvisorio 2023-2025 al fine di consentire all'ente di dotarsi dei necessari strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria.

Il Decreto del MEF 25 luglio 2023, pubblicato sulla GURI del 4 agosto 2023 recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”, ha aggiornato gli allegati al D.Lgs. n. 118/2011.

Il suddetto Decreto, come anticipato da Arconet con la faq n. 51 del 16 febbraio 2023, ha tra gli altri modificato il principio contabile della programmazione, di cui all'Allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, intervenendo sulla costituzione del DUP, sul processo di bilancio degli enti locali e sulla formazione del PEG anche al fine di adeguare il principio di programmazione del bilancio al PIAO, prevedendo tra i tanti a stralciare dal Dup la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale ove viene mantenuta, invece, la definizione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale e pertanto il Piano del fabbisogno non farà più parte del DUP che indicherà invece soltanto le risorse finanziarie necessarie per le assunzioni.

Sulla base del quadro normativo di riferimento viene redatto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione Provvisorio 2023-2025.

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

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg, così come da ultimo previsto nel recente Decreto del MEF 25 luglio 2023, pubblicato sulla GURI del 4 agosto 2023 recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.

Il PIAO costituisce inoltre la sede che riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

Il Decreto del Ministro della pubblica amministrazione, adottato di concerto con il MEF il 30 giugno 2022, pubblicato nella GURI del 7.9.2022, con il n. 132, recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, ha distinto il Piano nelle seguenti Sezioni e sottosezioni:

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Analisi del contesto – aspetti demografici, sociali ed economici, struttura

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Sottosezione Valore pubblico
- Sottosezione Performance
- Sottosezione Prevenzione corruzione e trasparenza

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- Sottosezione Struttura organizzativa
- Sottosezione Lavoro agile
- Sottosezione Fabbisogno del personale
- Monitoraggio;

Le suddette sezioni si suddividono, a loro volta, in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

La sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”, è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) 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;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

b) Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;

- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Il comma 2 dell'art. 3 del Decreto 132/2022, dispone che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

La sezione, denominata “Organizzazione e Capitale umano”, è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.
- c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
 - 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la

stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

La Sezione Monitoraggio indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili, fermo restando che ai sensi del comma 2, il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

SEZIONE PRIMA

1. SCHEDA ANAGRAFICA

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di BARCELLONA POZZO DI GOTTO

Indirizzo: VIA DON BOSCO 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00084640838

Sindaco: Avv. Giuseppe Calabrò eletto nelle elezioni amministrative del 4 e 5 ottobre 2020

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 289

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 40638

Telefono: 09097901

Sito internet: <https://www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it>

E-mail: protocollo@comune.barcellonapozzodigotto.me.it

PEC: comunebarcellonapdg@postecert.it

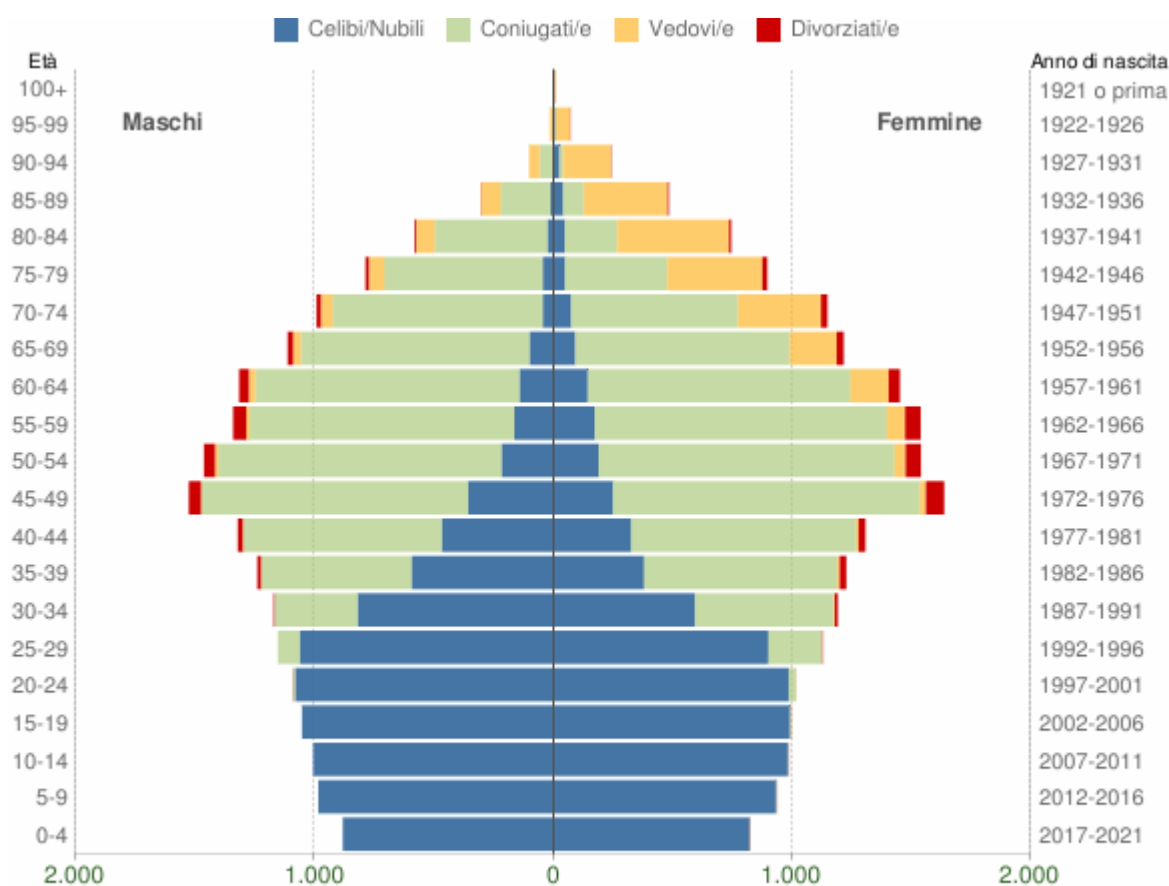
L'analisi demografica costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse per un'amministrazione pubblica.

L'attività dell'Ente è diretta a soddisfare le esigenze/bisogni e gli interessi della propria popolazione individuata come "cliente/utente" del comune. Pertanto, la conoscenza dei principali indici demografici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche. Inoltre la popolazione rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa dell'amministrazione.

Struttura della popolazione

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Barcellona Pozzo di Gotto per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI BARCELLONAZZA POZZO DI GOTTO (ME) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili "coniugati/e", "divorziati/e" e "vedovi/e".

Distribuzione della popolazione 2022 - Barcellozza Pozzo di Gotto

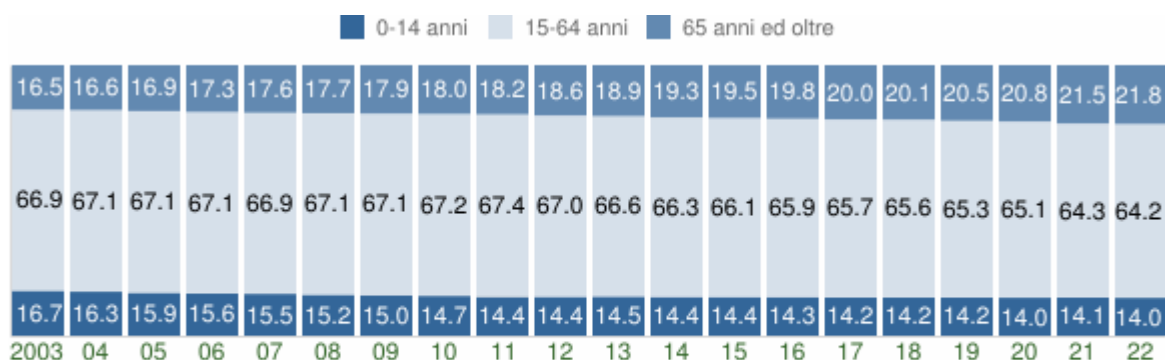
Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	1.706	0	0	0	883 51,8%	823 48,2%	1.706	4,3%
5-9	1.918	0	0	0	985 51,4%	933 48,6%	1.918	4,8%
10-14	1.990	0	0	0	1.007 50,6%	983 49,4%	1.990	5,0%
15-19	2.044	3	0	0	1.053 51,4%	994 48,6%	2.047	5,1%
20-24	2.067	40	0	1	1.092 51,8%	1.016 48,2%	2.108	5,3%

25-29	1.962	317	0	2	1.154 50,6%	1.127 49,4%	2.281	5,7%
30-34	1.412	930	3	17	1.172 49,6%	1.190 50,4%	2.362	5,9%
35-39	973	1.439	11	43	1.240 50,3%	1.226 49,7%	2.466	6,2%
40-44	793	1.774	12	50	1.322 50,3%	1.307 49,7%	2.629	6,6%
45-49	608	2.401	28	128	1.527 48,2%	1.638 51,8%	3.165	7,9%
50-54	406	2.425	61	110	1.463 48,7%	1.539 51,3%	3.002	7,5%
55-59	336	2.331	93	120	1.342 46,6%	1.538 53,4%	2.880	7,2%
60-64	286	2.205	189	88	1.317 47,6%	1.451 52,4%	2.768	6,9%
65-69	191	1.856	230	53	1.114 47,8%	1.216 52,2%	2.330	5,8%
70-74	118	1.580	397	45	992 46,4%	1.148 53,6%	2.140	5,3%
75-79	92	1.091	464	35	787 46,8%	895 53,2%	1.682	4,2%
80-84	72	691	548	15	582 43,9%	744 56,1%	1.326	3,3%
85-89	53	295	435	6	305 38,7%	484 61,3%	789	2,0%
90-94	27	71	246	1	101 29,3%	244 70,7%	345	0,9%
95-99	7	6	71	1	15 17,6%	70 82,4%	85	0,2%
100+	2	0	8	0	3 30,0%	7 70,0%	10	0,0%
Totale	17.063	19.455	2.796	715	19.456 48,6%	20.573 51,4%	40.029	100,0%

Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	6.996	27.541	6.696	41.233	39,3
2003	6.863	27.508	6.776	41.147	39,6
2004	6.697	27.651	6.853	41.201	39,9
2005	6.564	27.654	6.985	41.203	40,2
2006	6.406	27.604	7.119	41.129	40,5
2007	6.352	27.456	7.206	41.014	40,7
2008	6.277	27.694	7.322	41.293	40,9
2009	6.232	27.885	7.432	41.549	41,2
2010	6.141	28.047	7.530	41.718	41,4
2011	6.036	28.236	7.625	41.897	41,7
2012	6.009	27.888	7.747	41.644	42,0
2013	6.020	27.620	7.810	41.450	42,2
2014	5.983	27.569	8.033	41.585	42,5
2015	5.980	27.516	8.122	41.618	42,7
2016	5.960	27.390	8.233	41.583	43,0
2017	5.893	27.276	8.318	41.487	43,2
2018	5.893	27.160	8.336	41.389	43,4
2019*	5.767	26.514	8.344	40.625	43,6
2020*	5.687	26.373	8.439	40.499	43,9
2021*	5.651	25.688	8.606	39.945	44,3
2022*	5.614	25.708	8.707	40.029	44,4

(*) popolazione post-censimento

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Barcellona Pozzo di Gotto.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic

2002	95,7	49,7	80,7	80,9	0,0	8,8	8,0
2003	98,7	49,6	84,6	82,9	0,0	9,3	8,8
2004	102,3	49,0	84,3	83,5	0,0	9,7	7,5
2005	106,4	49,0	81,1	85,0	0,0	9,0	9,1
2006	111,1	49,0	80,6	86,9	0,0	9,6	8,8
2007	113,4	49,4	83,3	89,5	0,0	9,8	8,6
2008	116,6	49,1	82,2	90,4	0,0	9,7	8,7
2009	119,3	49,0	87,9	92,5	0,0	9,5	8,5
2010	122,6	48,7	90,6	94,0	0,0	9,4	8,8
2011	126,3	48,4	96,1	96,4	0,0	9,1	8,8
2012	128,9	49,3	98,4	101,0	0,0	9,9	9,7
2013	129,7	50,1	102,4	104,2	0,0	9,7	8,8
2014	134,3	50,8	103,7	107,3	0,0	9,0	9,0
2015	135,8	51,3	107,9	111,3	0,0	8,6	10,5
2016	138,1	51,8	111,9	114,1	0,0	8,0	10,1
2017	141,2	52,1	116,0	117,2	0,0	8,6	10,6
2018	141,5	52,4	120,0	120,2	0,0	8,7	10,2
2019	144,7	53,2	120,8	122,4	0,0	8,2	10,3
2020	148,4	53,6	126,7	124,4	0,0	8,3	10,1
2021	152,3	55,5	130,9	127,5	0,0	7,7	11,9
2022	155,1	55,7	135,2	128,2	0,0	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per il comune di Barcellona Pozzo di Gotto dice che ci sono 155,1 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Barcellona Pozzo di Gotto nel 2022 ci sono 55,7 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Barcellona Pozzo di Gotto nel 2022 l'indice di ricambio è 135,2 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Il SUAP, relativamente al tessuto imprenditoriale, ha comunicato i seguenti dati numerici:

TIPO DI ATTIVITA'	NUMERO
ESERCIZI DI VICINATO	846
MEDIE STRUTTURE DI VENDITA	37
GRANDE STRUTTURA DI VENDITA	1
COMMERCIO ITINERANTE SU AREA PUBBLICA	740
COMMERCIO ELETTRONICO DETTAGLIO E INGROSSO	128
ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE	114
INTERNET POINT	4
AGENZIE D'AFFARI DI COMPETENZA COMUNE	9
APPARECCHI AUTOMATICI	12
SERVIZI NOLEGGIO	17
OTTICI	5
STUDI MEDICI	37
STUDI VETERINARI	8
ASILI	6
DITTE ARTIGIANE	1378
AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE SU AREA PUBBLICA ANNO 2023	CIRCA 120
TESSERINI STAGIONE VENATORIA 2023/2024	400
TESSERINI FUNGHI (RILASCIO/RINNOVO)	542

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

1.2 - Organi politici

Giunta comunale:

Carica	Nominativo
Sindaco	Giuseppe Calabrò
Vicesindaco	Calderone Santi
Assessore	Benvegna Giuseppe
Assessore	Coppolino Salvatore
Assessore	Dottore Viviana
Assessore	Molino Roberto G.
Assessore	Pino Angelita
Assessore	Barbera Nicola Maria

Consiglio comunale:

1	Abbate Giuseppe
2	Bartolotta Fabiana
3	Benenati Gianfranco
4	Bongiovanni David
5	Campo Raffaella
6	Catalfamo Giorgio L.
7	Giunta Carmelo
8	Grasso Tindaro
9	La Malfa Stefano
10	La Rosa Giampiero
11	Maio Pietro
12	Mamì Antonio
13	Miano Sebastiano (<i>Vice Presidente del Consiglio</i>)
14	Perdichizzi Francesco
15	Pino Angelo P. (<i>Presidente del Consiglio</i>)
16	Pino Angelita
17	Pino Carmelo
18	Pino Tommaso
19	Pirri Lidia
20	Recupero Agostina
21	Scarpaci Giuseppe
22	Scolaro Melangela
23	Sidoti Gabriele
24	Torre Ilenia

Struttura organizzativa

1.3 – Organizzazione

UFFICIO DI STAFF DEL
SINDACO

UFFICIO DEL
SEGRETARIO GENERALE

<p>I SETTORE</p> <p>Affari Istituzionali. Servizi Demografici, Pubblica Istruzione</p> <p>DIRIGENTE DOTT.SSA MARINA LO MONACO</p>	<p>II SETTORE</p> <p>Servizi sociali Politiche culturali e giovanili, Beni culturali, ed attività sportive e socio-ricreative</p> <p>DIRIGENTE INTERIM</p>	<p>III SETTORE</p> <p>Servizi finanziari, Tasse e Tributi Gestione fiscale e contabile del personale</p> <p>DIRIGENTE DOTT.SSA ANTONELLA TRUGLIO</p>	<p>IV SETTORE</p> <p>Urbanistica Edilizia privata Alloggi popolari Attività produttive Servizi Informatici</p> <p>DIRIGENTE ING. NUNZIO SANTORO</p>	<p>V SETTORE</p> <p>Ambiente, Servizi pubblici locali e servizi in rete SII - SRR e P.I. Gestione del territorio. Manutenzioni e Patrimonio</p> <p>DIRIGENTE INTERIM</p>	<p>VI SETTORE</p> <p>Progettazione OO.PP. - Lavori Pubblici, - Espropri Ufficio Europa e progetti innovativi</p> <p>DIRIGENTE ING. ALESSANDRO SAPIENZA</p>	
<p><i>Servizio 1°</i></p> <p>AFFARI ISTITUZIONALI E CONTENZIOSO</p>	<p><i>Dirigente ad interim dott.ssa Marina Lo Monaco</i></p> <p><i>Servizio 1°</i></p> <p>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</p> <p><i>Posizione organizzativa</i></p>	<p><i>Servizio 1°</i></p> <p>SERVIZIO RAGIONERIA</p>	<p><i>Servizio 1°</i></p> <p>EDILIZIA URBANISTICA</p> <p><i>Posizione organizzativa</i></p>	<p><i>Dirigente ad interim ing. Nunzio Santoro</i></p> <p><i>Servizio 1°</i></p> <p>GESTIONE SERVIZI PUBBLICI LOCALI</p>	<p><i>Servizio 1°</i></p> <p>PROGETTAZIONE OO.PP. UFFICIO EUROPA E PROGETTI INNOVATIVI</p> <p><i>Posizione organizzativa</i></p>	<p>Servizio Polizia Municipale</p> <p><i>Posizione organizzativa</i></p>
<p><i>Servizio 2°</i></p> <p>SERVIZI SCOLASTICI E PERSONALE</p> <p><i>Posizione organizzativa</i></p>	<p><i>Dirigente ad interim dott.ssa Antonella Truglio</i></p> <p><i>Servizio 2°</i></p> <p>SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI SOCIO- RICREATIVE</p>	<p><i>Servizio 2°</i></p> <p>SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE</p> <p><i>Posizione organizzativa</i></p>	<p><i>Servizio 2°</i></p> <p>SUAP</p> <p><i>Posizione organizzativa</i></p>	<p><i>Dirigente ad interim ing. Alessandro Sapienza</i></p> <p><i>Servizio 2°</i></p> <p>PATRIMONIO E MANUTENZIONI</p>		
<p><i>Servizio 3°</i></p> <p>SERVIZI DEMOGRAFICI</p> <p><i>Posizione Organizzativa</i></p>		<p>UFFICIO TEATRO</p>				

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

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

Il PNA 2022 adottato da Anac con Delibera n. 7 del 17.01.2023, affronta anche il tema del Valore pubblico, evidenziando come si tratti di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili, ma comprensivo anche di quelli socio-economici; nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Per quanto concerne gli Enti locali, la legislazione in materia contabile-finanziaria prevede l'adozione di una serie di strumenti di pianificazione e programmazione, che, almeno secondo le intenzioni del legislatore, dovrebbero costituire l'ambito ottimale dove sviluppare l'approccio al Valore pubblico, orientando in tal senso l'organizzazione e l'azione dell'Amministrazione. A partire dalle Linee Programmatiche di Mandato, dal Documento Unico di programmazione (DUP), dal Bilancio di Previsione, dovrebbero essere definite, con un dettaglio progressivamente maggiore, le scelte strategiche ed operative che devono dar forma alla Visione degli amministratori ed essere alla base di politiche pubbliche volte a migliorare il benessere collettivo.

Gli atti di programmazione economica finanziaria e di rendicontazione adottati allo stato attuale sono i seguenti:

Strumento programmazione/rendicontazione	Atto di adozione
DUP 2022-2024	Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 29/11/2022
Bilancio di previsione 2022-2024	Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 29/11/2022
Rendiconto di gestione 2022	Delibera di Consiglio comunale n. 63 del 14/11/2023

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei suddetti documenti. In particolare, si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

A seguito delle elezioni amministrative dell'ottobre 2020, si è insediata la compagine politica guidata dal Sindaco Giuseppe Calabrò. Nel programma elettorale presentato nel corso delle consultazioni elettorali e affisso all'albo pretorio, si prevede quanto segue:

Il programma di mandato proposto dal sindaco avv. Giuseppe Calabrò in occasione delle elezioni amministrative ottobre 2020 prevede le seguenti priorità:

Barcellona Pozzo di Gotto dovrà essere

Solidale ed accogliente

- 1) *Attenta alle problematiche connesse alla famiglia, nucleo fondante della società;*
- 2) *attenta ai bisogni delle fasce più deboli;*
- 3) *maggiormente presente sul territorio per prevenire le situazioni di degrado.*

Pulita

- 4) *con un nuovo piano di gestione dei rifiuti;*
- 5) *con un'intensa e partecipata sensibilizzazione dei cittadini;*
- 6) *con il coinvolgimento delle scuole, degli ordini professionali e di ogni portatore di interesse per un rinnovato senso civico;*
- 7) *con interventi programmati, organizzati e divulgati.*

Sapiente ed intelligente

- 8) *Capace di stimolare l'intrapresa;*
- 9) *impegnata nella pianificazione di uno sviluppo urbano che limiti il consumo di suolo e riqualifichi le aree dismesse;*
- 10) *impegnata nell'ammodernamento delle infrastrutture comunali e nell'efficientamento dei servizi e della macchina amministrativa;*
- 11) *impegnata nella promozione di stili di vita sani, legati alla prevenzione ed alla corretta pratica sportiva.*

Colta ed attraente

- 12) *Promotrice della cultura, anche attraverso la valorizzazione dei Teatri e delle compagnie teatrali;*
- 13) *promotrice del territorio, anche attraverso la valorizzazione dei musei e delle personalità che le danno lustro;*
- 14) *promotrice dell'identità cittadina, anche attraverso la divulgazione delle tradizioni barcellonesi e pozzogottesesi, sia alle nuove generazioni che all'esterno dei confini della Città;*

- 15) promotrice delle attività e del ruolo delle associazioni culturali e di volontariato, delle onlus e delle parrocchie, attraverso la collaborazione e lo scambio sinergico;
- 16) promotrice dei beni architettonici e dei monumenti della Città, attraverso la creazione di percorsi che ne valorizzino sia la vocazione all'arte contemporanea che la presenza di beni storici di pregio, perseguendone la conservazione;
- 17) promotrice delle risorse paesaggistiche.

Operosa

- 18) con azioni a sostegno del commercio, dell'agricoltura e delle attività imprenditoriali in genere.

Sicura

- 19) attenta alla cura del territorio ed alla prevenzione del dissesto idrogeologico;
- 20) impegnata nel rifacimento della rete idrica e fognaria;

L'efficienza amministrativa.

Prioritaria è da considerarsi la riorganizzazione della struttura amministrativa che deve essere capace di dare risposte certe in tempi programmati.

Barcellona Pozzo di Gotto, come la maggior parte degli Enti Locali del Meridione, ha la necessità di innovare le modalità di gestione della macchina amministrativa e di riorganizzare le proprie risorse, canalizzandole entro un percorso orientato ad economicità, efficienza ed efficacia.

Sarà immediatamente necessaria una ricognizione delle figure professionali in atto presenti al Comune, avviando, per un verso, l'iter delle procedure concorsuali essenziali alla selezione ed alla assunzione delle figure professionali mancanti ed indispensabili per dare rinnovato impulso alla macchina amministrativa, per altro verso, un percorso che coinvolga e riqualifichi il personale, lo motivi e lo responsabilizzi rispetto ad obiettivi certi da realizzare.

Gli obiettivi chiave saranno: semplificazione amministrativa, meritocrazia, valorizzazione delle risorse, condivisione, trasparenza, accessibilità.

In questa prospettiva, dovrà prestarsi particolare attenzione alla più ampia possibile forma di digitalizzazione delle procedure istruttorie, al fine di garantire il controllo, nel qui ed ora, dello stato di avanzamento di ogni singola pratica.

La rivoluzione digitale che ha investito la pubblica amministrazione è tema fondamentale nella logica della riorganizzazione e rilancio dell'azione dell'ente locale. Trasformazione digitale e innovazione dei processi sono gli assi portanti per arrivare ad una gestione efficace ed efficiente.

Il cittadino può e deve accedere alle sue istanze in tempo reale, senza la necessità di sprecare tempo per recarsi direttamente al Comune, ad esempio attraverso l'attivazione di una Agenda digitale comunale.

Le figure apicali devono avere il costante monitoraggio ed il governo di ogni singola istanza.

Barcellona Pozzo di Gotto dovrà inoltre essere Intelligente attraverso:

a. Sviluppo di reti e dotazioni tecnologiche:

- 1) Banda larga/ultralarga fissa (ADSL, fibra ottica);
- 2) Banda larga e ultralarga mobile (HSPDA, LTE);
- 3) Wi-fi urbano (hot spot pubblici e privati);
- 4) Infrastrutture per la scuola (LMC, PC, aule internet);
- 21) Migliore vivibilità attraverso:
 - Domanda di mobilità elettrica, TPL e car/bike sharing;
 - Efficientamento energetico;
 - Monitoraggio ambientale;
 - Manutenzione ed ottimizzazione degli edifici pubblici come scuole, ospedali, musei ecc.
- 22) Migliore qualità della vita, con particolare attenzione a:
 - 1) Mobilità, parcheggi, trasporti, implementazione del controllo del territorio;
 - 2) Costante attenzione verso l'Ospedale e l'assistenza territoriale;
 - 3) Assistenza alle fasce più deboli della popolazione;

SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI

Criticità

La scelta del comune di Barcellona Pozzo di Gotto, concretizzatasi nel piano ARO del 2015, si è rivelata particolarmente improduttiva ed oltremodo costosa. D'altronde quasi tutti i Comuni, che hanno scelto la tipologia di conferimento con le Isole Ecologiche Mobili, registrano, oggi, rilevanti criticità legate al costo del servizio, all'incapacità di gestire in maniera integrata tutta la gamma dei servizi offerti ed alla sofferenza nel raggiungimento degli obiettivi minimi di raccolta differenziata.

Tali criticità determinano aumenti considerevoli dei costi a carico del Comune e, dunque, dei cittadini.

Prospettive

Occorre immediatamente definire un nuovo modello di gestione basato sul criterio dell'integrazione che verrà posto in essere tramite la Società di Regolamentazione Rifiuti che è chiamata per legge ad esperire le procedure di gara in nome e conto dei Comuni, determinando una equa ripartizione dei costi sulla base della pianificazione finanziaria di ogni singolo Comune. Sarà sempre il Comune a giocare un ruolo fondamentale nella gestione del servizio. Sarà il Comune a stabilire le modalità di gestione del servizio. Soltanto in tal maniera sarà possibile, fin da subito, espletare i servizi sulla base di criteri di economicità, efficacia ed efficienza ambientale e finanziaria. Soltanto così sarà possibile raggiungere, con il nuovo appalto, i livelli di raccolta differenziata previsti ed al contempo salvaguardare il Comune e dunque i cittadini dai maggiori costi che, altrimenti, inevitabilmente, andrebbero a determinarsi così come è stato finora.

Il Comune si porrà dunque l'obiettivo prioritario ed immediato, preso anche atto della prossima scadenza contrattuale, di procedere all'indizione di una nuova gara d'appalto che determini una effettiva riduzione delle bollette a fronte di un aumento della qualità del servizio complessivo e del raggiungimento e superamento degli obiettivi di raccolta differenziata obbligatori.

RACCOLTA DIFFERENZIATA

Criticità

L'attuale gestione prevede l'utilizzo di una serie di isole ecologiche mobili da utilizzare su gran parte del territorio comunale presso le quali i cittadini possono conferire i propri rifiuti. Prevede inoltre, purtroppo su una sola parte del territorio comunale, il sistema di raccolta porta a porta. Ormai è scientificamente consolidato a livello nazionale e principalmente per realtà territoriali come quella di Barcellona Pozzo di Gotto, che per raggiungere almeno il 65% di raccolta differenziata, la gestione deve prevedere la massima copertura con il sistema porta a porta e l'utilizzo di altre tecniche di raccolta, eventualmente, su una minima parte del territorio. Esattamente il contrario rispetto alla situazione attuale.

La scelta delle IEM non è risultata positiva anzi, non avendo consentito il raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata, ha esposto il Comune ed i cittadini a maggiori costi.

Prospettive

Il Comune si adopererà immediatamente, nella redazione del nuovo bando di gara, con l'obiettivo di estendere il servizio porta a porta all'intera popolazione. Entro pochissimo tempo dall'attivazione di tale servizio, il Comune potrà assestarsi su livelli di raccolta differenziata ben superiori rispetto a quelli attuali e, al contempo, non verrà gravato delle maggiorazioni economiche previste per i Comuni che non raggiungono il 65% di raccolta differenziata. I cittadini riscontreranno, così, una riduzione del costo loro attribuito tramite le bollette. Verranno raccolte direttamente al domicilio di ogni cittadino sulla base di un calendario di raccolta che verrà appositamente definito, le principali frazioni merceologiche di rifiuti (umido, carta, plastica, vetro, indifferenziato) e lo stesso verrà fatto per tutte le utenze commerciali.

ALTRI SERVIZI

Criticità

Occorre ristrutturare il servizio non soltanto per la raccolta differenziata ma anche per tutti gli altri servizi che devono necessariamente svolgersi. Oggi, ad esempio, una delle problematiche che maggiormente si riscontrano è la presenza di micro-discardie. Il piano del 2015 non ha previsto una corretta e conveniente gestione delle micro-discardie o, quantomeno, pur avendola prevista, l'ha fatto ponendo alcune limitazioni per i costi compresi nell'appalto che vanno a nocimento del Comune. Un esempio lampante è quello delle micro-discardie che, il più delle volte, si sono trasformate, e continuano oggi, in macro-discardie la cui rimozione impegna l'Ente.

Prospettive

Il Comune, nella redazione del nuovo bando, includerà una gamma di servizi completa, allineata con le disposizioni di legge. Il nuovo bando consentirà inoltre l'introduzione della tariffa puntuale che consentirà di gravare ogni utenza del costo effettivamente sostenuto per lo svolgimento del servizio e del conferimento da parte del Comune. Verranno inoltre separati i costi dei servizi base da quelli dei servizi opzionali – che saranno richiesti dal Comune soltanto all'occorrenza sulla base di prezzi già precedentemente concordati ai quali andrà applicato il ribasso d'asta.

IL TERRITORIO

Il nostro territorio è stato interessato negli ultimi anni da violenti eventi climatici. Prioritario sarà, pertanto, approfondire la conoscenza del territorio tramite la stesura di un nuovo studio geologico che comprenda l'analisi delle problematiche legate ai fenomeni di dissesto del fragile territorio di Barcellona Pozzo di Gotto. In particolare, dovrà contenere l'analisi del sistema idrogeologico e una mappa delle permeabilità dei suoli per evidenziare le criticità e proporre le misure di prevenzione da realizzare affinché non si ripetano i disastri causati dalle ormai frequenti alluvioni.

Dovrà essere realizzato anche uno studio agroforestale per la individuazione delle colture specializzate, delle zone a rischio di inquinamento provocato dalle pratiche colturali e, molto importante, dei terreni non più coltivati e abbandonati per porre in essere politiche di incentivazione delle attività agricole e di riforestazione.

L'amministrazione si attiverà per l'approvazione da parte dell'Assessorato Territorio e Ambiente delle Prescrizioni Esecutive già approvate dal Consiglio Comunale.

Sarà realizzato un nuovo Piano della mobilità che comprenderà:

- la mobilità sostenibile con la previsione di piste ciclabili, percorsi ed aree da destinare alla pedonalizzazione;
- l'ubicazione dei parcheggi;
- adeguati parcheggi per i mezzi pesanti;
- l'individuazione dei punti di ricarica per le auto e moto elettriche;
- l'individuazione dei percorsi ottimali per l'attivazione di un servizio di trasporto pubblico che sia alternativo all'utilizzo delle auto; quest'ultimo dovrà coprire i fabbisogni di tutte le frazioni e dei quartieri cittadini.

Andrà aggiornato il Piano Urbanistico del settore commerciale (PUSC) per il rilancio della vocazione commerciale di Barcellona Pozzo di Gotto; in esso andranno individuate le aree dove realizzare i mercatini di quartiere dove potranno sostare i venditori ambulanti.

Questi studi sono propedeutici alla redazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG) previsto dalla recentissima legge regionale n. 19 del 13 agosto c.a. che detta le "Norme per il governo del territorio".

Di particolare interesse sono le norme relative alla rigenerazione delle aree degradate; in modo particolare si punterà alla riqualificazione del Centro Storico. Il nostro territorio è già, purtroppo, ampiamente sfruttato. Tuttavia si pone la necessità di garantire maggiormente il diritto all'abitazione.

Sono passati quasi trent'anni dall'ultima consegna di case popolari.

Al competente IACP sarà proposta, quale strada da percorrere, l'acquisizione di edifici fatiscenti del Centro storico da ristrutturare. Tale scelta va nella direzione opposta alla ghetizzazione spesso favorita dalla realizzazione di palazzoni allocati in zone periferiche delle città.

Si attiveranno tutte le sinergie di intervento sul territorio con la Città Metropolitana di Messina e con i Comuni per la risoluzione delle problematiche comuni, mediante.

il Contratto di costa, insieme ai sindaci dei comuni compresi tra il Capo Tindari ed il Capo di Milazzo, al fine di prevedere le opere di salvaguardia della costa ma anche alla valorizzazione e promozione turistica, anche con lo strumento del "Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo" (PUDM);

Contratto di Fiume per la rigenerazione ambientale del bacino idrografico tramite un accordo di programma fra tutti i comuni che si affacciano su essi:

Contratto di Fiume del Torrente Patrì che comprenda i territori di Castoreale, Terme Vigliatore, Rodì Milici, Fondachelli Fantina.

Contratto di Fiume del Mela con i Comuni di Milazzo, San Filippo del Mela, Santa Lucia del Mela, Merì.

Contratto del Fiume Longano con il Comune di Castoreale

Contratto di Fiume del Torrente Idria ricadente esclusivamente nel territorio di Barcellona Pozzo di Gotto

Un altro importante intervento riguarda la prosecuzione dell'asse viario (già acquistato dal Comune). Si lavorerà per il reperimento delle risorse necessarie alla realizzazione delle opere.

Ragionando su ambiti sovra-comunali si dovranno porre le basi per promuovere la realizzazione della "Strada Intervalliva" finalizzata al collegamento diretto tra la costa tirrenica e quella ionica, la cui realizzazione renderebbe centrale il Comune di Barcellona Pozzo di Gotto al crocevia tra l'asse che collega le isole Eolie e Taormina e le aree naturali protette dei Laghetti di Marinello e del capo Milazzo ed abbatterebbe i tempi di percorrenza verso l'aeroporto di Catania.

Dovrà essere attenzionato il patrimonio urbano della Città, mediante:

- Restyling della Piazza Duomo;
- Restauro ed abbellimento degli argini del Longano.

Politiche sulla qualità:

La città dovrà offrire tutte le opportunità alle iniziative di imprenditori ricettivi, stimolando la Cultura della bellezza, con il coinvolgimento concreto delle energie che la città porta con sé nell'arte e nella cultura. Verrà istituita una Conferenza permanente sulla qualità Urbana e sulla buona architettura come luogo e momento di confronto per stimolare i criteri di qualità nei processi di trasformazione urbana.

Una importante opera dovrà poi impegnare l'amministrazione nel reperire le risorse necessarie: Il progetto dei Lavori per la difesa del litorale di Barcellona Pozzo di Gotto nel tratto tra il Torrente Termini ed il Torrente Longano.

A seguito del confronto con gli ordini di ingegneri, architetti, geologi, geometri e periti industriali, sono emerse le seguenti proposte che entrano a far parte integrante del programma:

- Informatizzazione degli Uffici;
- Implementazione dell'Ufficio tecnico in previsione del carico di lavoro determinato dalle richieste di accesso all'Ecobonus Ristrutturazione del 110%;
- Utilizzo dei professionisti esterni per il disbrigo veloce delle pratiche di sanatoria;
- Inserimento nella pianta organica del Comune della figura professionale del geologo;
- Istituzione dei Presidi territoriali e successiva stipula di convenzione col Comune per il monitoraggio del territorio;
- Maggiore attenzione al tema della privacy nella trattazione di pratiche edilizie presso gli uffici comunali;
- Immediato avvio delle procedure per l'approvazione del PUG previsto dalla nuova legge in materia urbanistica (L.R. n. 19 del 13 agosto 2020), per la redazione del quale sarà necessario rivedere lo Studio Agro-forestale, il Piano delle criticità geologiche ed il Piano di Protezione civile.

CULTURA

Non vi è obiettivo di miglioramento della società che possa prescindere dalla crescita culturale, perché soltanto ove vi è cultura vi è anche la consapevolezza dei propri diritti e dei propri doveri, unitamente alla capacità di muoversi agilmente e con consapevolezza in un mondo sempre più complesso. Partendo dal presupposto che le opportunità di crescita culturale e nutrimento dello spirito non debbano essere considerate un lusso, ma diritto di ciascun cittadino, l'Amministrazione dovrà investire in interventi che, con il sostegno e la collaborazione di chi da sempre agisce in questo ambito nel territorio, mirino alla crescita socio/culturale dei cittadini.

Barcellona Pozzo di Gotto, grazie alla realizzazione del Teatro Mandanici è diventata un punto di riferimento importante, nella provincia di Messina; numerose star del teatro, del cinema, della musica ecc. hanno calcato il palcoscenico cittadino.

Oggi si pone il problema della gestione di questa importante opera.

La gestione in house è servita a dare al Teatro Mandanici la centralità che meritava quale teatro della città. Tuttavia è giunta l'ora di dare al Teatro una diversa forma gestionale, in modo tale da eliminare gran parte dei costi a carico, inserendo al tempo stesso, il nostro teatro nei circuiti dei finanziamenti.

Il Convento dei Basiliani, edificio di grande importanza storica e culturale, sarà al centro dell'attenzione.

L'amministrazione uscente ha predisposto un progetto esecutivo cantierabile per la ristrutturazione e riqualificazione del Convento.

Avere questa importante struttura significa offrire alla città:

- 1) Un centro di Documentazione sulla storia dei Basiliani;
- 2) Un Centro Studi per il recupero delle nostre tradizioni;
- 3) Un laboratorio di restauro
- 4) Un Museo

Il Villino Liberty, attualmente utilizzato per eventi culturali e matrimoni civili, potrà essere ulteriormente sfruttato per allocare servizi informativi per il turista.

L'Amministrazione uscente ha avviato un importante lavoro di recupero dell'Archivio storico: bisognerà ampliare e valorizzare questo Servizio.

A seguito del confronto con le associazioni culturali sono emerse le seguenti proposte /richieste che faranno parte del programma:

- Maggiore attenzione all'utilizzo delle strutture comunali: adozione di un regolamento/vademecum
- Riproposizione del Premio nazionale di poesia Bartolo Cattafi;

SANITA'

Barcellona Pozzo di Gotto vive un momento congiunturale abbastanza positivo con riferimento alla rappresentanza parlamentare in seno all'assemblea regionale: ben tre deputati regionali sono di Barcellona Pozzo di Gotto; questa circostanza è stata decisiva per rivendicare con forza il ripristino all'interno della rete ospedaliera per l'emergenza urgenza, dell'Ospedale di Barcellona Pozzo di Gotto, classificato Ospedale di Base, ma potenziato dei reparti di Oncologia, Malattie Infettive, Urologia, Riabilitazione Spoke Ospedaliero.

Ha già svolto un ruolo importante come centro COVID.

Ora sarà importante avviare una costante interlocuzione con i vertici dell'ASP per monitorare il processo di adeguamento e rafforzamento dei servizi sanitari previsti.

SOCIALE

Occorre guardare al miglioramento delle condizioni di vivibilità di tutti i cittadini nello svolgimento della vita quotidiana e nella valorizzazione del tempo libero che diventa tempo e spazio comune. In questo senso vanno ripensati gli spazi di integrazione e di socializzazione. Seguendo questa logica, i servizi sociali prendono parte attivamente a tutte le attività di competenza di una pubblica amministrazione. La rete di protezione sociale non può essere soltanto quella degli operatori del sociale e degli enti deputati all'assistenza. Tutti dobbiamo avere la responsabilità sociale di occuparci non solo dei luoghi della nostra città, ma anche e soprattutto dei nostri concittadini.

Le opportunità economiche dedicate ai servizi sociali sono sempre più esigue e occorre ingegnarsi per attrarre risorse in maniera diversa ed innovativa. La puntualità nella programmazione e progettazione favorisce una migliore attrazione di risorse degli enti pubblici sovraordinati.

Importante sarà la collaborazione con l'ASP 5 che potrà mettere a disposizione dell'Ente Comune specifiche progettualità ed il proprio patrimonio, oggi in parte inutilizzato.

Occorre infine rafforzare le reti sociali territoriali, coinvolgendo direttamente i cittadini, le associazioni sul territorio, le cooperative sociali, per affrontare nel modo più efficace le domande di servizi e di supporto, in aumento esponenziale per effetto della crisi; sostenere, con azione di mappatura, coordinamento e animazione sociale, ogni rete di mutuo aiuto (boutique solidali, gruppi di acquisto, orti solidali, gruppi di mutuo aiuto).

Verrà dato impulso alla collaborazione con le associazioni delle zone periferiche per la manutenzione ed abbellimento degli spazi di socializzazione i cosiddetti Micro Parchi a gestione popolare.

Verrà aperto uno sportello anti violenza per i reati su Donne e Bambini.

SPORT E GRANDI EVENTI SPORTIVI

Barcellona Pozzo di Gotto ha numerose strutture sportive.

Diverse strutture, previo confronto con le associazioni del settore, saranno date in gestione, per decongestionare gli impegni del personale comunale ed abbattere i costi di gestione.

D'accordo con le associazioni di volontariato, si cercherà di riattivare il campo di bocce all'interno della Villa "Primo Levi" che, in tal modo, verrebbe finalmente "vissuta" dai nostri anziani; sarà opportuno creare nel casotto servizi di lettura e ristoro.

L'Amministrazione continuerà a farsi carico dell'organizzazione in estate dell'evento dello sport nel quale viene dato risalto alle performance degli atleti e associazioni barcellonesi nell'arco della stagione agonistica. Le location a mare della Piazza delle Ancore in Calderà e del lungo mare a Spinesante con i campi di calcetto e Basket sono idonee allo scopo.

In tempi di carenza di risorse, compito dell'amministrazione sarà quello di offrire l'opportunità a tutte le associazioni di poter usufruire dell'impiantistica sportiva barcellonese, perché lo Sport è socialità, è salute e chi lo promuove fa un servizio necessario alla collettività. Lo Sport, pertanto, va decisamente sostenuto e la cultura dello Sport diffusa.

Grande importanza verrà data alla Consulta per lo Sport che dovrà avere il compito di dare indirizzi all'amministrazione sulle scelte da adottare.

Dal confronto con le associazioni sportive è emersa la richiesta di:

- Maggiore disponibilità del Palalberti per l'organizzazione di grandi eventi di interesse regionale e nazionale;
- Applicazione del manto sintetico in uno dei campi di calcio per renderlo compatibile con lo sport dell'Hokey su prato che vanta una squadra cittadina in serie B;
- Un programma di ristrutturazione e manutenzione di tutti gli impianti sportivi.
- Una rivisitazione delle tariffe per l'utilizzo degli impianti.

IMPRESE

L'Amministrazione si impegnerà ad organizzare un Centro Servizi Imprese sempre aggiornato su:

Bandi regionali, Accesso al Credito, E-Commerce.

Altri servizi da fornire:

Promozione partenariato fra imprese

Proposta ed organizzazione per partecipazione a fiere e mercati

Servizi informativi sulle politiche del lavoro

Attività di collegamento con l'Ufficio di Collocamento locale

Organizzazione di seminari e Corsi di formazione

Workshop

Sarà creato un albo in cui potranno iscriversi i professionisti abilitati a fornire consulenza per l'accesso alla finanza agevolata e non.

Il Centro Servizi, sarà operativo presso gli Uffici comunali, fino a quando non sarà possibile ristrutturare l'immobile all'interno dell'area artigianale, inizialmente realizzato per tale scopo.

Non appena le Casse lo consentiranno, il Comune Istituirà un Fondo a copertura del contributo a fondo perduto in conto interessi per Crediti di Esercizio e di Investimento erogati dalle Banche anche in presenza di garanzia consortile, a favore delle imprese aventi sede legale in città.

AGRICOLTURA

È necessario coordinare il rilancio dell'agricoltura locale (agrumeti e ortaggi) e della zootecnia.

Ruolo decisivo dovrà essere svolto dal Mercato Ortofrutticolo nell'area artigianale di S. Andrea, la cui struttura è ormai prossima alla consegna; considerata poi la presenza a Barcellona Pozzo di Gotto e nei comuni limitrofi di molte imprese operanti nel settore vivaistico, verranno impegnate tutte le risorse umane ed economiche per realizzare una fiera che sia di richiamo a livello nazionale.

Barcellona Pozzo di Gotto gode della vicinanza di due realtà turistiche importanti: Le isole Eolie, patrimonio dell'Unesco e la città di Milazzo con il suo porto. Pertanto, ha senso puntare sull'agriturismo a Barcellona Pozzo di Gotto, nella logica di quella complementarietà di cui si parlava in premessa.

L'agricoltura e l'allevamento, insieme con il Commercio, sono stati i settori trainanti che hanno reso grande la nostra città. Bisogna puntare fortemente su questi settori, per i quali esistono notevoli margini di crescita.

Dopo il confronto con le associazioni di categoria e gli agronomi sono emerse queste proposte:

- 1) Ricostituzione del patrimonio arborifero nella zona collinare attraverso l'utilizzo delle risorse messe a disposizione sulle misure PSR;
- 2) Segnaletica nei percorsi mountain-bike nelle zone di Migliardo/Miliuso
- 3) Realizzazione del Piano Comunale del Verde;
- 4) Implementazione e digitalizzazione degli uffici SUE
- 5) Realizzazione sui terreni comunali di Migliardo di stalle sociali a servizio degli allevatori locali.
- 6) Proporre Convezione fra Comune e Istituto Professionale Agrario per la formazione e l'avviamento al lavoro su specifiche competenze da acquisire in merito alla gestione del verde pubblico.

COMMERCIO

Barcellona Pozzo di Gotto sta subendo, negli ultimi anni, un processo di spopolamento del Centro Storico, in parte generato dalla nascita dei centri commerciali, in parte causato dal nuovo sistema di vendite on-line, in parte causato dalla crisi economica.

È necessario, pertanto, pensare al rilancio del centro storico di comune accordo e d'intesa con le associazioni di categoria;

Sarà utile, in questo senso, l'idea di Centro Commerciale all'aperto che, nell'ambito di un gioco di squadra fra pubblico e privato, potrà garantire i seguenti servizi:

- 23) Eventi culturali;
- 24) Baby parking.

È necessario ribadire che il Commercio in una città come Barcellona Pozzo di Gotto potrà avere margini di crescita esponenziale se l'Ente Comune sarà capace di eliminare i tempi burocratici che spesso impediscono l'avvio di una qualunque attività di impresa o ritardano, ad esempio, i tempi autorizzativi per le opere edili. Far ripartire la macchina amministrativa, attraverso la digitalizzazione, significa dare slancio all'economia.

A seguito dell'incontro con l'Ordine dei Commercialisti sono emerse le seguenti proposte che la futura amministrazione si adopererà di realizzare:

- Attuazione del Protocollo già sottoscritto fra Comune e Ordine di Commercialisti in materia di composizione delle crisi da sovraindebitamento;
- Richiesta di confronto periodico con l'Ordine in materia tributi e tasse.
- Richiesta alla Serit di un Ufficio decentrato presso i locali del Municipio;
- Completamento dell'assegnazione dei lotti dell'area artigianale e una maggiore attenzione alla pulizia dell'area PIP.

RISANAMENTO FINANZIARIO DELL'ENTE: OBIETTIVO PRIMARIO

Il quadro finanziario, fiscale e normativo dell'Ente risulta mutato rispetto quello rilevato al momento dell'adozione del piano di riequilibrio finanziario adottato dal Consiglio Comunale del 2018.

Invero il bilancio dell'Ente ha una sua sostenibilità finanziaria di spesa e tende all'equilibrio di medio periodo.

Le criticità stanno tutte nella capacità di riscossione ormai allo stato fossile.

È necessario quindi, essendo Barcellona Pozzo di Gotto un Ente in pre-dissesto, in primis, ovviamente, evitare il dissesto finanziario e puntare tutto sulla rimodulazione del piano finanziario ed in particolare sulla esazione dei crediti che il Comune vanta.

I punti programmatici connessi al risanamento dell'Ente sono:

- Verifica immediata della compatibilità delle previsioni del Piano di Riequilibrio pluriennale in essere.
 - Rimodulazione del piano di riequilibrio.
 - Attuazione di tutte le necessarie misure correttive finalizzate a ripristinare l'equilibrio di bilancio in tempi rapidi, ripianando il disavanzo di amministrazione, finanziando i debiti e monitorando i fattori di squilibrio.
 - Attuazione di monitoraggio continuo con la creazione di un ufficio speciale di piano.
 - Monitoraggio trimestrale degli equilibri di bilancio.
 - Riduzione della spesa corrente attraverso misure organizzative idonee a realizzare gli obiettivi programmati, monitoraggio continuo delle procedure dei lavori e contenimento dei costi relativi alle utenze.
 - Aggiornamento del regolamento di Contabilità riconducendo alla corretta attribuzione delle competenze gestionali dei singoli Dirigenti.
 - Responsabilizzazione del decisore del Bilancio (attuazione del programma di spesa come aggregato diretto al perseguimento dei risultati in termini di prodotto e servizi finali allo scopo di perseguire gli obiettivi).
 - Politica di bilancio = piano delle performance
 - Verifica del sistema contabile e suo aggiornamento.
 - Tracciabilità delle procedure ed istituzione del MUA.
 - Verifica e monitoraggio delle procedure di affidamento.
 - Richiesta di un contributo straordinario per il riequilibrio per Barcellona Pozzo di Gotto alla Regione Siciliana.
 - Costituzione di un Ufficio di Audit Entrate.
 - Riduzione vincoli di bilancio al fine dell'utilizzo dell'avanzo primario per uscire dal pre-dissesto aumentando la capacità di riscossione.
- 1) Lotta all'evasione (contrastare con ogni mezzo l'evasione dei furbetti e aiutare gli evasori di bisogno con le dilazioni fino a 72 rate che la legge consente);
 - 2) Revisione di tutte le procedure e l'organizzazione delle strutture deputate al controllo delle attività di riscossione ed accertamento dei tributi e delle entrate proprie. In questa direzione verranno utilizzate le risorse necessarie per la creazione di un Ufficio per la riscossione qualificato ed idoneo a svolgere, attraverso idonei sistemi informatici, servizio di riscossione volontaria, recupero/elusione/evasione, e riscossione stragiudiziale e coattiva (in collaborazione con l'agente della riscossione) delle entrate tributarie ed extra-tributarie;
 - 3) Attivazione degli accertamenti straordinari (evasione totale) attraverso controlli incrociati con l'Agenzia delle Entrate, Enel, Catasto etc), individuazione di posizioni anomale con l'ausilio di banche dati;
 - 4) Riscossione stragiudiziale e coattiva di tutte le entrate sia tributarie che patrimoniali (compreso sanzioni del codice della strada) e gestione del contenzioso;
 - 5) Assistenza ai contribuenti (preavvisi di scadenze e pagamenti, sgravi, rettifiche, rateazioni, etc) cioè la cosiddetta compliance.
 - 6) Cartolarizzazione dei crediti tributari riequilibrio per garantire la liquidità necessaria alla programmazione e gestione dei servizi da rendere alla cittadinanza limitando il processo di riscossione, intende valutare la possibilità di procedere alla cartolarizzazione dei crediti di cui all'art. 3, della legge 30.04.1999 n. 130 (c.d. "contratti di liquidità).

L'Ente indica le seguenti priorità strategiche che intende realizzare:

Obiettivo strategico	Indicatore	Destinatari	Modalità di verifica	Risultato atteso
Aumento della raccolta differenziata	Percentuale di raccolta differenziata	Tutti i cittadini	Dati sulla raccolta dei rifiuti	Rendere la città pulita
Aumento dei servizi digitali	Quantità di servizi erogati esclusivamente in modalità digitale	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente	Migliorare l'accessibilità digitale
Semplificazione dei procedimenti	Numero di procedimenti verificati e reingegnerizzati	Tutti i cittadini	Customer satisfaction e dati elaborati dall'ente	Semplificazione dei procedimenti

ACCESSIBILITA'

Gli obiettivi di accessibilità a valere sulla linea di intervento 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici indicano le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Relativamente all'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, nel corso del 2023 il Comune ha consolidato i propri processi interni ed esterni, in particolare mantenendo e aggiornando i workflows documentali per la predisposizione, firma, pubblicazione e conservazione degli atti amministrativi quali determine, delibere, ordinanze, decreti.

L'obiettivo per il futuro sarà quello di migliorare i propri servizi esterni, in particolare nell'accesso da parte dei cittadini ed imprese ai servizi online, e nella conseguente interoperabilità con il proprio sistema interno di scrivania virtuale dell'Ente.

Quanto agli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, l'Ente potrà realizzarli seguendo i principi fondamentali del Piano Triennale per l'Informatica.

Relativamente agli obiettivi di digitalizzazione, il Comune aveva già intrapreso nel 2022 un percorso di digitalizzazione dei propri processi interni ed esterni, in particolare nell'adozione delle linee guida AGID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici; ha promosso per la formazione dei propri dipendenti l'adesione alla piattaforma di Competenze Digitali per la PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (progetto Syllabus).

E' attivo lo Sportello Telematico polifunzionale che rappresenta il metodo più rapido, sicuro e qualificato per accedere ai servizi della pubblica amministrazione, ed in questo caso specifico ai servizi resi dal comparto Servizi Demografici. Il portale in realtà rappresenta una porta di accesso diretta ai servizi della pubblica amministrazione in quanto consente di accedere tramite SPID o CIE (quindi in modalità di identificazione diretta e qualificata) a servizi predeterminati, da remoto, e con immediatezza. Nel nostro caso i servizi di cui trattasi sono quelli resi dall'anagrafe e nello specifico il cambio di residenza ed il cambio di abitazione. A tali servizi si accede direttamente con dei format preordinati, che godono anche del servizio di precompilazione dati collegato direttamente all'identità digitale del soggetto e quindi di tutti i campi relativi all'anagrafica, e che ti guidano passo passo sia nella compilazione dei campi ulteriori sia nell'inserimento degli allegati richiesti. Il tutto confluisce direttamente, tramite il canale di posta certificata, all'ufficio anagrafe che può interloquire direttamente con il cittadino tramite il canale informatico, chiedere eventuali integrazioni documentali (che potranno pervenire per gli stessi canali in tempo reale) ed inviare al cittadino tutte le ricevute e le documentazioni successive. In ogni canale specifico di accesso viene spiegato in maniera capillare tutto quanto necessita sapere relativamente alla procedura richiesta, nel nostro caso cambio abitazione e cambio di residenza, alla natura giuridica del procedimento di cui trattasi e, nella sezione domande frequenti, ai vari casi tipici ed atipici che potrebbero presentarsi, inoltre nello stesso canale è fruibile e scaricabile tutta la normativa specifica attualmente in vigore. Naturalmente il portale consente in ogni momento, da parte dell'utente, il controllo dello stato della pratica inserita. Nell'ambito dei servizi demografici è attualmente congelata la procedura di certificazione on line ma solo perché una circolare ministeriale recentissima ha bloccato temporaneamente la procedura, a livello nazionale, in attesa di una migliore regolamentazione.

Una volta effettuato l'accesso il cittadino avrà a propria disposizione un desktop personale con tutte le pratiche e le azioni consentite, e la possibilità di gestire il proprio profilo che, una volta aggiornato, verrà conservato per tutte le operazioni future e per la compilazione automatica di tutta la modulistica

Sono attualmente fruibili due ulteriori canali nel portale:

Uno è quello del contatto con la pubblica amministrazione tramite il quale gli utenti potranno veicolare presso l'ente qualsiasi tipo di richiesta sempre in modalità di identificazione qualificata (SPID o CIE) produrre documentazione, integrare pratiche già presentate, o interloquire con qualsivoglia ufficio comunale; inoltre tale ulteriore canale consente, anche tramite una modalità di ricerca capillare, di ottenere informazioni circa la quasi totalità delle prassi attuate nelle pubbliche amministrazioni, di consultare normativa e circolari, di indagare preventivamente circa la necessità di applicazione dell'imposta di bollo e circa le esenzioni da quest'ultima, e su una miriade di altre casistiche o problematiche che potrebbero verificarsi durante il contatto con la pubblica amministrazione, anche in questo campo esiste una sezione domande frequenti. Tutte le informazioni fornite sono suffragate dalla relativa normativa vigente direttamente consultabile e scaricabile.

Il secondo canale consente di verificare il numero di pratiche che il cittadino ha veicolato, tramite il portale, all'amministrazione, il loro stato di avanzamento o di definizione; anche in questo caso il cittadino potrà interloquire, produrre documentazione, o richiederne, se previsto.

Naturalmente la piattaforma, che attualmente consente di produrre richieste specifiche per i demografici e generiche per tutti gli altri settori, può essere integrata con ulteriori canali settoriali per richieste specifiche ad esempio presso il SUAP o gli uffici tecnici.

Il comune ha anche aderito agli avvisi di Padigitale2026 per le azioni appresso indicate

Progetto	CUP	Data approvazione finanziamento	Stato	Scadenza	Prossima scadenza	Scadenza finale	Valore
1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - acquisto di 6 servizi	H61F22000420006	19/08/2022	Avviato il 10/05/2023		02/05/2024	02/05/2024	280.932,00 €
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - acquisto di 3 servizi	H51F22008930006	21/03/2023	Avviato il 08/08/2023		17/10/2023	05/02/2024	30.515,00 €
1.4.4 Adozione identità digitale - acquisto di 2 servizi	H61F22000930006	02/08/2022	Avviato il 28/06/2023		23/04/2024	23/05/2024	14.000,00 €
1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud - acquisto di 14 servizi	H61C22000300006	05/09/2022	Avviato il 19/09/2023	01/09/2023 - 01/10/2023	08/03/2025	21/02/2025	252.118,00 €
1.4.3 Adozione PagoPA			Presentazione Domanda		10/11/2023		
1.4.3 Adozione AppIO	H61F23000100006	15/03/2023	Da avviare		09/01/2024	08/05/2024	36.400,00 €

Nell'ottica di razionalizzare e rendere economicamente sostenibili le spese che l'Ente è tenuto a corrispondere al fornitore di telefonia e dati, sono state di seguito intraprese alcune attività tra cui a dismissione di 5 linee telefoniche non più utilizzate dall'Ente e adeguamento tecnologico delle linee RTG e modifica della tariffazione da consumo a flat per le forniture degli edifici comunali e scuole, per un risparmio stimato del 20% dei costi sostenuti annualmente. Inoltre la possibilità di passare da un numero analogico a VoIP permetterà di dotare, la sede oggetto di migrazione, di linea Internet.

È In corso di attuazione l'adesione al contratto quadro Consip denominato SPC2 per la fornitura di servizi di connettività del "Sistema Pubblico di Connettività" per sopperire inidoneità del sistema attuale "Hiperlan" che non garantisce più le prestazioni di connettività richieste dagli Uffici Comunali decentrati.

In forza della Delibera di Giunta Municipale n.143 del 19 Giugno 2023, è avviato lo Sportello Unico telematico per l'edilizia (SUE) di cui all'art. 5 del DPR n. 380/01 e s.m.i., come recepito con legge regionale n. 16/2016 e ss.mm.ii.

Contestualmente, con Determinazione del Dirigente del IV Settore n. reg. gen.1191 del 22.06.2023 sono stati approvati i nuovi modelli di istanze edilizie, appositamente predisposti per la compilazione completamente digitale.

Grazie a queste importanti implementazioni di carattere tecnologico, si potrà garantire una riduzione dei tempi di rilascio dei permessi edilizi e, a seguito dell'attivazione delle convenzioni presso gli altri Enti preposti al Vincolo, sarà snellito l'iter burocratico: il cittadino non dovrà più preoccuparsi di raccogliere i Nulla Osta degli altri Enti, in quanto gli stessi rilasceranno il loro parere direttamente in sede di conferenza di servizi indetta dallo Sportello Unico.

Lo Sportello Unico per l'Edilizia del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto incamera circa 600 pratiche edilizie all'anno e la manovra attuata permetterà anche un notevole risparmio di spazio d'archivio, in quanto tutte le pratiche edilizie sono adesso conservate online, con conseguente riduzione del rischio di "perdita dei dati".

Al fine di agevolare la transizione alla piattaforma digitale, avvenuta gradualmente (dal 01/07/2023 accettazione di pratiche via PEC o portale e dal 01/09/2023 accettazione di pratiche solo mediante SUE telematico), sono stati erogati due momenti di informazione: il primo per gli istruttori dell'Ufficio e il secondo per i tecnici liberi professionisti.

Ad oggi la piattaforma è in costante aggiornamento, al fine di implementare tutte le funzionalità man mano richieste dagli utenti.

Il sistema ad oggi recepisce in automatico il protocollo di ingresso, ma non gestisce la fase di invio della documentazione prodotta.

Entro il 31 Dicembre 2023, al fine di garantire l'interoperabilità dei sistemi informatici in dotazione alla P.A., verrà attivata una procedura di protocollazione automatica anche per le comunicazioni in uscita che semplificherà la procedura per gli Uffici, garantendo ulteriore risparmio di tempo e quindi maggiore efficienza.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al primo citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO, collocandolo nella sottosezione "Valore pubblico".

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

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

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

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

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

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che usufruisce di permessi ex legge n. 104/1992, è il seguente:

Dipendenti uomini: 26
Dipendenti donne: 45
Totale dipendenti: 71

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025:

Il Piano triennale di azioni positive, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, art. 48 del codice delle pari opportunità tra uomo e donna (decreto legislativo 11 Aprile 2006, n.198 e s.m. e i.), vuole porsi nel contesto del comune come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Nell'organizzazione del Comune è presente una forte componente femminile sia nel personale a tempo indeterminato che nel personale a tempo determinato. Per questo è necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare nell'implementazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tale scopo viene elaborato il piano Triennale di azioni positive.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere a tutto il personale interessato di espletare le proprie mansioni con impegno e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazione di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, dalle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere sempre più dinamico ed effettivamente efficace.

Nel corso del triennio il Comune intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

- **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- **Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- **Obiettivo 5:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi della pari opportunità.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

PERSONALE al 31/12/2022

CATEGORIA	Uomini	Donne
Segretario Comunale	==	1
Dirigenti	1	3
AREA FUNZIONARI	7	12
AREA ISTRUTTORI	42	69
AREA OPERATORI ESPERTI	30	51
AREA OPERATORI	40	27
Totale	120	163

Dal superiore prospetto si evince che la presenza complessiva del genere femminile è pari al 57 % del totale, e che esso è ben rappresentato anche all'interno di ciascuna categoria. Anche l'età media del personale femminile è in linea con quella maschile. Pertanto non si rende necessario prevedere meccanismi di riequilibrio, ai sensi dell'art.48, comma 1, del D.lgs.11/04/2006, n. 198, in quanto non sussiste un divario come in premessa citato.

Il piano delle azioni positive sarà, dunque, orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Ambito di azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

1. Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - pressioni o molestie sessuali;
 - casi di mobbing;
 - atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazione;
2. Aggiornamento dei componenti "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
3. Promozione della qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e sottoposizione di un questionario sul benessere lavorativo.

Il Comune sviluppa azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, la Direzione generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

Ambito di azione: assunzioni e qualificazione professionale (OBIETTIVO 2)

1. Assunzioni nel rispetto della legge comprese quelle di cui alla L. n. 903/77 – n. 125/91 – D.lgs. n. 196/2000;
2. Stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
3. Valorizzare attitudini e capacità personali dei dipendenti senza distinzione di sesso;
4. Favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti modulando l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Il Comune sviluppa azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. Consentire la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione provvedendo ad un'indagine attraverso un questionario da somministrare a tutti i dipendenti.
2. Organizzare i corsi di formazione articolando orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;

3. Prestare attenzione al reinserimento del personale assente per molto tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e Comune al momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. Favorire, nel rispetto della normativa vigente, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
2. Migliorare l'efficienza organizzativa degli strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura, formativi) anche per salvaguardare le opportunità di carriera delle dipendenti donne.
3. In presenza di particolari esigenze e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria o forme alternative di lavoro quale lavoro agile o smart working nel rispetto delle vigenti previsioni regolamentari.

Il Comune sviluppa azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- favorire la promozione delle attività del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi.

Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 5)

1. Istituire una pagina web a cura del Comitato Unico di Garanzia per la divulgazione della normativa sulle Pari Opportunità;
2. Divulgare materiale informativo sui temi delle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (aggiornamento costante del sito internet) o con incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Il presente Piano ha durata triennale.

Il presente Piano è sottoposto alla consultazione della Consigliera Provinciale di parità.

Il Piano, non appena adottato, sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune, sul sito internet ed accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti, presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha disciplinato il ciclo della performance. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance, disciplinato dall'art. 10 comma 1, lettera a) del D.Lgs. 150/09, costituisce il documento dal quale prende avvio l'intero ciclo della performance. Con tale atto l'organo di indirizzo politico definisce, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili, gli obiettivi, le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, che risulta confluito in un'apposita sezione del PIAO.

Il DM del 24 giugno 2022, con il quale è stato adottato il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, per quanto concerne la performance, prevede che la sottosezione del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

È necessario, inoltre, tenere in considerazione lo stretto rapporto che intercorre tra Piano della Performance e Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). Il D.LGS. 97/2016, con l'introduzione del comma 8-bis all'art.1 della legge 190, affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

La presente sottosezione viene predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La programmazione della Performance è adottata in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio. Sulla base di tali elementi, il Piano dovrà individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa ed indicare, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Con deliberazione di C.C. n. 24 del 10.8.2018 si stabiliva di avviare la procedura pre-dissesto e con successiva deliberazione di C.C. n. 29 del 5.11.2018 veniva stabilito di:

- approvare ai sensi e per gli effetti degli artt. 243-bis e 243-ter, Tuel, il Piano finanziario di riequilibrio pluriennale di anni venti contenente le misure di riequilibrio per il periodo 2018/2037;
 - di ricorrere al Fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti Locali al fine di finanziare i debiti fuori bilancio e il disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui oltre che garantire la liquidità dell'Ente per Euro 12.416.700,00;
 - di dare atto che l'adozione del presente provvedimento vincola l'Ente alla riduzione delle spese per servizi e/o prestazioni non obbligatorie tenendo conto, nella conduzione di tale azione, della loro rilevanza sociale preservando le fasce più deboli;
- di trasmettere entro 10 giorni dalla sua adozione, ai sensi e agli effetti dell'art. 243- quater, Tuel, la presente Delibera alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, Sezione controllo per la Regione Siciliana, e al Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari interni e territoriali- Direzione centrale della Finanza Locale - Consulenza e studi Finanza Locale;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 4.3.2021 il piano di riequilibrio pluriennale veniva riformulato ai sensi dell'articolo 243 bis comma 5 del TUEL.

Con delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 21 luglio 2022 il Comune approvava il piano di riequilibrio pluriennale, per il periodo 2018/2032, ai sensi della legge di bilancio per il 2022 (commi 992-994) che ha previsto per gli enti locali in predissesto, che hanno già proceduto all'approvazione del Piano di riequilibrio prima della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ma il cui iter non si sia ancora concluso con l'approvazione del Piano di riequilibrio da parte della Corte dei conti, la facoltà di procedere alla rimodulazione o alla riformulazione del Piano, in deroga alle norme in materia contenute nel TUEL.

La suddetta deliberazione veniva inoltrata al Ministero dell'Interno e alla Corte dei Conti ai sensi dell'articolo 243 quater del TUEL.

Tali riformulazioni risultano collegate all'esigenza di rendere il piano aderente al nuovo contesto normativo ed economico in cui il Comune si è trovato ad operare a causa di un complesso di fattori esogeni che nel tempo hanno modificato il quadro di intervento dell'Ente, primo fra tutti l'emergenza sanitaria da coronavirus che ha determinato un inevitabile rallentamento, se non il blocco dell'attività di riscossione.

La predisposizione del bilancio di previsione 2023-2025 presenta notevole difficoltà non solo per gli aspetti legati agli obiettivi previsti nel piano di riequilibrio pluriennale, ma anche per le difficoltà di reperire le risorse ordinarie occorrenti a garantire la copertura dei costi dei servizi fondamentali e che consentano di raggiungere gli equilibri di bilancio con risorse stabili e non eccezionali.

L'Ente ha difficoltà a garantire l'equilibrio corrente tra entrate e spese, a causa di una carenza endemica di sufficienti risorse proprie dell'Ente rispetto alle spese necessarie per garantire i servizi fondamentali.

Il Collegio dei Revisori ha invitato l'Ente, senza indugio a verificare la possibilità di conseguire i prescritti Equilibri di Bilancio nell'annualità 2023, ed in caso d'impossibilità, ad adottare le misure straordinarie alternative previste dall'ordinamento di cui all'art. 244 del d.lgs. 267/2000.

L'attuale struttura del redigendo bilancio di previsione 2023, così come sopra illustrata, è caratterizzata da alto fondo di crediti di dubbia esigibilità dovuto alla difficoltà di monetizzare i crediti tributari ed extratributari; mancata attuazione delle misure del piano di riequilibrio pluriennale; eccessiva esposizione debitoria con forte incidenza sulla rigidità della spesa corrente; impossibilità di compressione della spesa corrente; impossibilità di incidere ulteriormente sull'aumento delle entrate; squilibrio economico nella gestione di servizi, anche a domanda individuale; alta incidenza dei debiti fuori bilancio fuori dal piano di riequilibrio pluriennale come segnalate dai dirigenti dei settori competenti; gestione contabile degli impegni non allineata con l'annualità di competenza; equilibri di parte corrente realizzati con entrate straordinarie; impossibilità per l'Ente di garantire l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili; consistenti quote di disavanzo da ripianare nell'orizzonte temporale previsto dal P.R.P. rendono evidente l'incapacità dell'Ente di garantire in una proiezione triennale un equilibrio economico- finanziario veritiero e sostenibile nel tempo e di assicurare l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili.

Emergono le condizioni per la dichiarazione di dissesto ai sensi dell'articolo 244 e seguenti del TUEL, come deliberato dal Consiglio Comunale con provvedimento n. 64 del 27/11/2023.

In tale contesto gli obiettivi trasversali assegnati ai settori sono

1. trasparenza: regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.
2. Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.
3. customer satisfaction: indagine rivolta alle attività di tutti gli sportelli con lo scopo di valutare il grado di soddisfazione degli utenti dei servizi comunali ed in modo particolare: gli orari di apertura dei servizi; i tempi di attesa allo sportello, i tempi di risposta alle esigenze, la competenza della risposta nonché una indagine per valutare il grado di soddisfazione del personale dipendente con effettuazione di almeno una indagine di customer satisfaction per settore.
4. tempestività dei pagamenti con l'obiettivo di ridurre i tempi medi di pagamento entro 30 gg dal ricevimento della fattura e comunque del 20% rispetto al dato emergente dall'indicatore dei tempi medi di pagamento anno 2022;
5. la corretta gestione dell'istituto delle ferie, volta allo smaltimento delle ferie arretrate;
6. corretta gestione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
7. Il rispetto dei cronoprogrammi previsti nei seguenti interventi di PNRR dell'Ente e il rispetto dei tempi di rendicontazione sulla piattaforma REGIS o altre piattaforme.

Il comune consapevole che il PNRR costituisce un'opportunità e sfida importantissima ha in itinere i seguenti finanziamenti a valere sulle risorse del PNRR:

ELENCO PROGETTI PNRR IN CORSO DI ATTUAZIONE							
PROGETTO	AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE	MISURA	CUP	IMPORTO	FOI 2022/23	TOTALE FINANZIAMENTO	STATO/TARGET
Demolizione e ricostruzione asilo Panteini	Ministero dell'Istruzione e del Merito	M4 - C1 - INV. 1.1	H66F22000160006	€ 1.199.999,84	€ 119.999,98	€ 1.319.999,82	Firmata convenzione - aggiudicazione/Avvio lavori entro il 30.11.2023
Lavori di riqualificazione del complesso monastico dei Basiliani	Ministero dell'Interno	M5 - C2 - INV.2.1	H63B08000880001	€ 4.990.000,00	€ 499.000,00	€ 5.489.000,00	Firmata convenzione - aggiudicazione - contratto - consegna lavori/Pagamento di almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024
Lavori di efficientamento energetico Teatro Mandanici	Ministero della Cultura	M1 - C3 - INV. 1.3	H64J22000100001	€ 400.000,00		€ 400.000,00	Firmata convenzione - PFTE/Ultimazione dei lavori entro il 31.08.2023
PICCOLE OPERE (articolo 1, commi 29 e ss., L. n. 160/2019, per gli anni dal 2020 al 2024) Eff. Energetico Sc. Elem. Calderà (2021)	Ministero dell'Interno	M2 - C4 - Inv. 2.2	H69J21000660001	€ 130.000,00		€ 130.000,00	Aggiudicazione - consegna ed esecuzione lavori/Ultimazione lavori entro il 31.12.2023
PICCOLE OPERE (articolo 1, commi 29 e ss., L. n. 160/2019, per gli anni dal 2020 al 2024) Eff. Energetico Plesso Don Milani (2021)	Ministero dell'Interno	M2 - C4 - Inv. 2.2	H69J19000620001	€ 130.000,00		€ 130.000,00	Aggiudicazione - consegna ed esecuzione lavori/Ultimazione lavori entro il 31.12.2023
PICCOLE OPERE (articolo 1, commi 29 e ss., L. n. 160/2019, per gli anni dal 2020 al 2024) Eff. Energetico edificio comunale "Oasi" e Scuola "Ettore Majorana" (2023-2024)	Ministero dell'Interno	M2 - C4 - Inv. 2.2	H64D23000020006	€ 260.000,00		€ 260.000,00	Aggiudicazione - consegna ed esecuzione lavori/Ultimazione lavori entro il 31.12.2024
RIFACIMENTO ARGINE DX IDRAULICA TORRENTE IDRIA (ART. 1 COMMA 139 E SS. LEGGE 145/2018)	Ministero dell'Interno	M2 - C4 - Inv. 2.2	H67H22000950001	€ 362.170,00		€ 362.170,00	Gara per aggiudicazione lavori/Avvio della procedura di affidamento dei lavori entro 18.08.2023 (raggiunto)
LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E STABILIZZAZIONE SCARPATA ACQUAFICARA (ART. 1 COMMA 139 E SS. LEGGE 145/2018)	Ministero dell'Interno	M2 - C4 - Inv. 2.2	H67H22000960001	€ 234.297,00		€ 234.297,00	Gara per aggiudicazione lavori/Avvio della procedura di affidamento dei lavori entro 18.08.2023 (raggiunto)
RIFACIMENTO ARGINE SX IDRAULICA TORRENTE LONGANO VIA DEL MARE (ART. 1 COMMA 139 E SS. LEGGE 145/2018)	Ministero dell'Interno	M2 - C4 - Inv. 2.2	H67H22000830001	€ 790.272,00		€ 790.272,00	PFTE/Avvio della procedura di affidamento dei lavori entro 18.01.2024
RIFACIMENTOTRATTO DI RETE FOGNARIA TORRENTE MANDRIA (ART. 1 COMMA 139 E SS. LEGGE 145/2018)	Ministero dell'Interno	M2 - C4 - Inv. 2.2	H65F22000390001	€ 1.495.441,00		€ 1.495.441,00	PFTE/Avvio della procedura di affidamento dei lavori entro 18.01.2024
Stazione di Posta	Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali	M5 - C2 - INV. 1.3.2	H68C22000040006	€ 1.090.000,00		€ 1.090.000,00	Firmata convenzione
Percorsi di autonomia per persone con disabilità	Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali	M5 - C2 - INV. 1.2	H64H22000630006	€ 715.000,00		€ 715.000,00	Firmata convenzione e avviato progetto il 21/12/2022
Rafforzamento dei Servizi Sociali e prevenzione del fenomeno del burn out	Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali	M5 - C2 - INV.1.1.4	H64H22000610006	€ 210.000,00		€ 210.000,00	Firmata convenzione e avviato progetto il 24/11/2022
Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali	M5 - C2 - INV. 1.1.1	H64H22000600006	€ 211.500,00		€ 211.500,00	Firmata convenzione il 14/11/2022 e avviato progetto il 13/01/2023
"ADOZIONE APP IO"	Dipartimento per la Trasformazione Digitale	M1 - C1 - Inv. 1.4.3	H61F23000100006	€ 36.400,00		€ 36.400,00	
"PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"	Dipartimento per la Trasformazione Digitale	M1 - C1 - Inv. 1.3.1	H51F22008930006	€ 30.515,00		€ 30.515,00	Avviato il 08/08/2023
"ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE"	Dipartimento per la Trasformazione Digitale	M1 - C1 - Inv. 1.4.4	H61F22000930006	€ 14.000,00		€ 14.000,00	Avviato il 28/06/2023
"ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"	Dipartimento per la Trasformazione Digitale	M1 - C1 - Inv. 1.2	H61C22000300006	€ 252.118,00		€ 252.118,00	Avviato il 19/09/2023
"ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	Dipartimento per la Trasformazione Digitale	M1 - C1 - Inv. 1.4.1	H61F22000420006	€ 280.932,00		€ 280.932,00	Avviato il 10/05/2023

Il Programma triennale opere pubbliche per l'annualità 2023 è in corso di approvazione.

Sul fronte interno, sono state diramate apposite direttive ed è stato trasmesso dal Dirigente IV Settore il decalogo contenente le dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione diramato dal dipartimento della Funzione pubblica a seguito del Piano nazionale di contenimento dei consumi di gas, diffuso in data 6 settembre 2022 dal Ministero per la Transizione Ecologica.

Di seguito il piano della performance sviluppato sentiti i dirigenti nello scenario organizzativo ed economico di riferimento:

Obiettivi trasversali assegnati a tutti i settori

N.	Obiettivo	Tipologia	Indicatori di valutazione obiettivo
1	trasparenza: regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016	strategico	Rispetto dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.
2	Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	strategico	Attuazione delle misure previste
3	customer satisfaction: indagine rivolta alle attività di tutti gli sportelli con lo scopo di valutare il grado di soddisfazione degli utenti dei servizi comunali ed in modo particolare: gli orari di apertura dei servizi; i tempi di attesa allo sportello, i tempi di risposta alle esigenze, la competenza della risposta nonché una indagine per valutare il grado di soddisfazione del personale dipendente	mantenimento	Effettuazione di almeno una indagine di customer satisfaction per settore
4	tempestività dei pagamenti con l'obiettivo di ridurre i tempi medi di pagamento ai sensi dell'articolo 4 bis del DL n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023	sviluppo	Riduzione dei tempi medi di pagamento entro 30 gg dal ricevimento della fattura e comunque del 20% rispetto al dato emergente dall'indicatore dei tempi medi di pagamento anno 2022
5	Riduzione delle ferie arretrate	mantenimento	Riduzione delle ferie arretrate di almeno il 30 % ulteriore rispetto agli anni precedenti
6	Corretta gestione procedimenti amministrativi	sviluppo	Rispetto dei termini dei procedimenti e adozione delle opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi e/o contenziosi.
7	Rispetto cronoprogrammi PNRR e rendicontazione su Regis e altre piattaforme.	Sviluppo	Rispetto di tutte le scadenze indicate nei cronoprogrammi delle linee di finanziamento

SETTORE I

N.	Obiettivo	Tipologia	Indicatori di valutazione obiettivo
7	Servizi demografici: passaggio dei dati dell'elettorale in ANPR	sviluppo	Trasmissione dei dati entro il 31/12/2023
8	Servizio Organi Istituzionali: aggiornamento tempestivo della sezione del sito web ai sensi dell'art. 21 bis della L.R. 30/2000 e s.m.i.	mantenimento	Completamento sottosezione dedicata entro il 31/12/2023
10	Servizio Trasparenza e Anticorruzione: istituzione, mantenimento e aggiornamenti degli incarichi extraistituzionali e del registro dei casi di astensione	sviluppo	Elaborazione e pubblicazione dei registri a cura del medesimo servizio, nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione altri contenuti, entro il 31/12/2023
	Servizio Trasparenza e Anticorruzione: istituzione, mantenimento e aggiornamenti del registro accessi	sviluppo	Elaborazione e pubblicazione dei registri a cura del medesimo servizio, nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione altri contenuti, entro il 31/12/2023

SETTORE II

N.	Obiettivo	Tipologia	Indicatori di valutazione obiettivo
2	PNRR - Avviso pubblico Missione 5 - componente 2- sottoc 1- investim. 1.1.4 - Avvio procedura di gara	sviluppo	Avvio della procedura entro il 31/12/2023
3	PNRR - Avviso pubblico Missione 5 - componente 2- investim. 1.1. - Avvio procedura di gara	sviluppo	Avvio della procedura entro il 31/12/2023
4	PNRR - Avviso pubblico Missione 5 - componente 2- investim. 1.2 - Avvio procedura di gara	sviluppo	Avvio della procedura entro il 31/12/2023
5	Cultura: organizzazione di tutti gli eventi e manifestazione programmati dall'amministrazione	mantenimento	Realizzazione eventi ammessi a finanziamento e/o sponsorizzati, entro il 31/12/2023

SETTORE III

N.	Obiettivo	Tipologia	Indicatori di valutazione obiettivo
1	Costituzione di un ufficio intersettoriale per l'esame dei reclami/proposti di mediazione di cui all'art. 17-bis del D.lgs. 546/1992	sviluppo	Istituzione dell'ufficio e avvio procedure di mediazioni entro il 31/12/2023
2	Monitoraggio e estrazione dell'indice di tempestività dei pagamenti (ITP)	mantenimento	Monitoraggio ed estrazione trimestrale e annuale dell'indice di tempestività dei pagamenti all'interno dell'area RGS, invio al Segretario Generale per il controllo, e per la relativa pubblicazione come da D.P.C.M. 22/09/2014 art. 9 e 10
3	Monitoraggio, verifica e comunicazione in area RGS dello stock del debito commerciale residuo	mantenimento	Monitoraggio, verifica e comunicazione dello stock del debito commerciale residuo scaduto al 31/12/2023 in area RGS;

SETTORE IV

N.	Obiettivo	Tipologia	Indicatori di valutazione obiettivo
1	Implementazione SUE per procedure di idoneità alloggiativa	Sviluppo	raggiungimento entro il 31 dicembre di ogni anno
2	Predisposizione Piano Triennale per l'Informatica	mantenimento	individuazione e approvazione al 31 marzo di ogni anno, raggiungimento entro il 31 dicembre di ogni anno

SETTORE V

N.	Obiettivo	Tipologia	Indicatori di valutazione obiettivo
1	Lavori di sistemazione dell'area antistante il Tribunale (Piazza P. Borsellino)	Sviluppo	Aggiudicazione entro il 31 dicembre di ogni anno

SETTORE VI

N.	Obiettivo	Tipologia	Indicatori di valutazione obiettivo
1	Progetti Autorità Di Bacino Interventi Urgenti Di Manutenzione Straordinaria Sul Demanio Idrico Fluviale Corsi D'acqua Ricadenti Sul Territorio Comunale Di Barcellona Pozzo Di Gotto: Torrente Longano Torrente Idria E Saia Bizzarro Torrente San Giacomo E Saia Pantano, Acquacalda, Oreto, Cappuccini, Ceraolo-Garrisi, D'agri, Cairoli E Risi	sviluppo	Aggiudicazione entro il 31 12 2023
2	Primi Interventi Urgenti Di Protezione Civile In Conseguenza Degli Eccezionali Eventi Meteorologici Verificatisi Nei Giorni Dal 22 Al 27 Novembre 2022 E Il Giorno 3 Dicembre 2022 Nel Territorio Della Citta' Metropolitana Di Messina. Piano Interventi Ex Art.1 C.3, Lettera A) E B) Dell'o.C.D.P.C. 976/2023, (Articolo 25,Comma 2 Lett.A,B) Del Decreto Legislativo N. 1/2018, Approvati Dal Dpc Con Prot. N. 32648 Del 27/06/2023. INTERVENTO "RISAGOMATURA SAIA BIZZARRO"	Sviluppo	Aggiudicazione entro il 31 12 2023

RISAGOMATURA SAIA ACQUACALDA RIPRISTINO MURI D'ARGINE SAIA FONTANELLI		
--	--	--

SEGRETARIO GENERALE

N.	Obiettivo	Tipologia	Indicatori di valutazione obiettivo
1	Aggiornamento adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza in attuazione della Legge 190/2012.	mantenimento	Predisposizione Relazione anticorruzione entro il 31 gennaio o altra scadenza prevista per legge
2	Avvio procedura aggiornamento codice comportamento	sviluppo	Entro il 31/12/2023

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

N.	Obiettivo	Tipologia	Indicatori di valutazione obiettivo
1	Assicurare servizio di P.S. nelle più importanti manifestazioni.	mantenimento	Partecipazione alle manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

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

Tali finalità sono realizzate attraverso:

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

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

- a) amministratori;
- b) dirigenti;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 241/90.

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

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Dirigenti, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;

Non esiste una struttura appositamente dedicata e formata al Servizio anticorruzione, trasparenza atteso che ad oggi nell'ufficio staff del segretario non risultano adibiti dipendenti.

La verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'attività di monitoraggio diventano un obbligo ulteriore che si aggiunge alla molteplicità di incombenze di cui gli uffici sono gravati.

Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Ciò premesso si riporta in dettaglio la mappatura dei processi funzionale al presente Piao.

Importante ed analitica analisi di contesto esterno socio-territoriale che prende come base un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche è offerto dalla Città Metropolitana di Messina che nel corso del 2022 ha provveduto a rilevare, raccogliere e selezionare i dati dell'anno utili all'implementazione ed aggiornamento dell'Analisi del Contesto Esterno nel quale opera la Città Metropolitana di Messina e, contestualmente, ad offrire alle Istituzioni Pubbliche ed ai privati dati aggiornati indispensabili per una migliore conoscenza del territorio.

L'analisi è disponibile alla pagina web: <http://www.cittametropolitana.me.it/in-evidenza/comunit-di-pratiche/news/default.aspx?news=41530>.

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2023-2025

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).
- Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).
- Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici), e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica = *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica = *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

Alla luce della mappatura eseguita sui processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I) Pianificazione urbanistica
L) Accesso e Trasparenza
M) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
N) Smaltimento dei rifiuti

2) I PROCESSI

Al fine di giungere ad una mappatura completa e integrale di ogni processo, il primo step richiesto dall'Anac consiste nella individuazione di tutti i processi dell'ente. Si riporta di seguito l'elenco dei processi:

PROCESSO
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accertamento violazioni stradali
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento
Accreditamenti servizi socio-assistenziali
Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto
Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione
Acquisto arredi e attrezzature scuole
Acquisto arredi e attrezzature uffici
Acquisto partecipazioni azionarie
Acquisto tramite buono economale
Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi
Adozione di aree a verde pubblico
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di lavori di importo superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1.000.000,00 di euro e servizi e forniture di importo superiore 140 mila euro e inferiore alla soglia comunitaria (procedura negoziata senza bando con 5 operatori) (tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE)
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie comunitarie mediante procedura negoziata senza bando con 10 operatori
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie comunitarie mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al d.lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta
Affidamento incarico a legale esterno
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Affidamento servizi di pulizia uffici comunali
Aggiornamento annuale costo di costruzione
Aggiornamento dei sistemi operativi
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT
Aggiornamento quinquennale costo di costruzione

Agibilità - SCA
Albo e notifiche: Notifiche
Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi
Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento
Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno
Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente
Anagrafe: Autentica di copia
Anagrafe: Autentica di firma
Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità
Anagrafe: Certificati anagrafici
Anagrafe: Certificati anagrafici storici
Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi
Anagrafe: Comunicazioni Prefettura
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
Anagrafe: Registro convivenze di fatto
Anagrafe: Rilascio carta di identità
Anagrafe: Ripristino immigrazione
Anagrafe: Tenuta registro unioni civili
Anagrafe: Variazione di indirizzo
Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale
Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione
Annullamenti di protocollo per errata assegnazione
Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale
Archiviazione deliberazioni/determinazioni
Archiviazione in deposito Pratiche cartacee
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)
Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica
Assistenza domiciliare
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori
Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile

Assunzione disabili
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale
Attività di formazione dei dipendenti per lo sviluppo della cultura informatica
Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici
Attività di ottimizzazione delle prestazioni dell'infrastruttura informatica esistente
Attività di ricerca nel sottosuolo - Attività edilizia libera
Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
Autenticazione scritture private
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
Autorizzazione allo scarico
Autorizzazione incarichi extraistituzionali
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
Autorizzazione paesaggistica semplificata
Autorizzazione passo carrabile permanente
Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati
Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali
Autorizzazione per installazione di ponteggio
Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi
Autorizzazione unica ambientale - AUA
Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari
Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato
Avvisi di accertamento violazione
Bilancio consolidato
Bilancio di previsione
Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Cambi di profilo professionale
Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria
Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Certificati relativi a posizioni tributarie
Certificazione crediti
Certificazione in materia di spesa di personale
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni

Certificazioni stipendio per cessione quinto
Cimitero: Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Cimitero: Divisioni / subentri
Classificazione industrie insalubri
Collaudo
Comandi e trasferimenti
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione
Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni
Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale
Concessione in gestione impianti sportivi
Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca e di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta
Consegne materiali
Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali
Contenzioso tributario
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
Contributi economici
Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente
Contributi per manifestazioni
Contributi straordinari a concessionari di impianti
Contributo a istituti scolastici paritari
Controlli fondi strutturali - regionali e comunitari
Controlli PNRR
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controllo analogo su società controllate
Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000
Controllo equilibri finanziari
Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate
Controllo IMU e altri tributi comunali
Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione

Controllo sulle società partecipate
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Controllo occupazione suolo
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Convenzioni con associazioni di volontariato
Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio
Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative
Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione e attività edilizia libera
Criteri generali per la determinazione delle tariffe
Debiti fuori bilancio
Democrazia partecipata
Denunce infortuni sul lavoro
Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
Determine di impegno
Determine di liquidazione
Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi
Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa
Direzione lavori
Distributori di carburanti - Autorizzazione
Distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi comunali istituzionali culturali e ricreativi
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari
Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori
Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali
Elettorale: revisione semestrale liste elettorali
Elettorale: Rilascio tessera elettorale
Elettorale: Supporto commissioni elettorali
Elettorale: voto assistito
Elettorale: voto domiciliare
Eliminazione delle barriere architettoniche - attività edilizia libera

Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso
Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso
Emissioni ruoli riscossione sanzioni
Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata
Erogazione e gestione servizio aree di sosta a pagamento
Esecuzione contratto di appalto
Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione
Esternalizzazione di attività comunali e servizi
Formazione Albo dei professionisti esterni
Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa
Gestione abusi edilizi (sanatoria - condono - demolizione)
Gestione canoni demaniali
Gestione cauzioni e fidejussioni
Gestione Contenzioso
Gestione del conflitto di interesse
Gestione delle attrezzature hardware e software per i sistemi di video sorveglianza
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Gestione sicurezza per rete e dati
Gestione spese
Gestione squadre operative
Gestione tariffe e rette
Gestione tariffe Refezione
Gestione, configurazione degli applicativi software di supporto durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali
Indagini su delega Procura
Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati
Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni
Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile
Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
Inserimenti in strutture
Inserimento minori in comunità
Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione
Installazione e configurazione di nuove procedure software
integrazione rette case di riposo
Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attività edilizia libera
Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizza

Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attività edilizia libera
Interventi di somma urgenza
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attività edilizia libera
Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione
Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - CILA/SCIA piu' Autorizzazione
Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attività edilizia libera
Interventi per il contrasto del randagismo
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attività edilizia libera
Inventario beni mobili e immobili
Iscrizione a ruolo entrate tributarie
Istanze interpello
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei con
Liquidazione diritti di segreteria
Liquidazione fatture
Liquidazione periodiche trattamenti accessori
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia
Locazione immobili urbani
Mandati di pagamento
Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione
Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attività edilizia libera
Manutenzione mezzi
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione
Mobilità dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
Monitoraggio vincoli di finanza pubblica
Movimenti di terra - Attività edilizia libera
Movimenti di terra non inerenti l'attività agricola - CILA
Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari
Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)

Ordinanza di ingiunzione
Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro
Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti
Organizzazione manifestazioni
Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attività edilizia libera
Pantouflage
Pensioni: Pratiche
Perizie di lavori in economia
Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità
Piano delle alienazioni e valorizzazioni
Piano delle manutenzioni
Piano di lottizzazione - P.L.
Piano edilizia economica popolare - PEEP
Piano insediamenti produttivi - PIP
Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
Piano triennale opere pubbliche
Predisposizione piani di approvvigionamento
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
Procedimento appalto gestito dalla CUC
procedimento appalto gestito dalla CUC (appalto finanziato con fondi PNRR/FSE)
Procedimento approvazione convenzione CUC
Procedimento disciplinare
Procedure di accatastamento immobili
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)
Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Programmazione e pianificazione
Proroga contratto in scadenza
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici
Rateazione pagamento tributi accertati

Rateizzazione sanzioni amministrative
Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Realizzazione di pertinenze minori - CILA
Redazione contratto
Registrazione
Registrazione movimenti inventariali
Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile
Rendiconto
Report sui consumi
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
Richieste accertamento con adesione
Rilascio contrassegno invalidi
Rilievo incidente
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Rimborso spese legali agli amministratori
Rimborso spese legali ai dipendenti
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
Rotazione ordinaria del personale art 1 comma 5 lett. B) della L. 190 del 2012
Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett l quater del d.lgs 165 del 2001.
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività
SCIA in sanatoria - SCIA
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per attività ricettive complementari: attività agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): stabilimenti industriali
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande
Segnalazione-Esposto
Segnalazioni dipendenti
Segretariato sociale
Selezioni incarico posizioni organizzative
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Servizio assistenza domiciliare minori
Servizio di ristorazione scolastica
Servizio di trasporto anziani
Servizio di Trasporto scolastico

Smistamento agli uffici della documentazione protocollata
Sopralluoghi
Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo
Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio
Stato civile: Adozione
Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe
Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica
Stato civile: Tutela/Curatela
Stipendi-Paghe
Subappalto e sub-contratti
Tessere per accesso ai centri di raccolta
Trascrizione decreti esproprio e altri
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale
Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP
Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA
Valutazione Performance
Variante semplificata al Piano regolatore
Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) / silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001
Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA
Varianti in corso d'opera lavori in appalto
Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica
Versamento imposte

MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE PROCEDIMENTI

- 1) Contributo per gravi condizioni patologiche;
- 2) Contributo per perdita di alloggio (sfratto o per altre cause non imputabili al soggetto);
- 3) Contributo in favore delle famiglie di soggetti portatori di grave handicap;
- 4) Contributo sulle spese funerarie per gli indigenti;
- 5) Contributo per decesso, fatto delittuoso, abbandono, o detenzione di un congiunto costituente l'unico sostentamento reddituale;
- 6) Contributo per assistenza abitativa (fitto, canone acqua, telefono, gas, luce, spese per allacciamento luce, spese per piccole riparazioni);
- 7) Contributi per assistenza economica continuativa;
- 8) Contributi per nuclei familiari con minori, disabili ed anziani a rischio di istituzionalizzazione o dimessi da strutture residenziali;
- 9) Contributi in favore di gestanti nubi, donne sole e/o con figli a carico (ragazze madri, donne separate, vedove);
- 10) Buoni spesa per acquisto generi prima necessità;
- 11) Buoni per acquisto di materiale didattico, di corredo personale e di libri, non compresi nei buoni libro forniti ai sensi della vigente normativa.

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (All.to 1 PNA 2019)	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale		Punt. Massimo 5	Punt. Medio 2,5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

I Contributi sono erogati una tantum e per importi esigui, previa relazione dell'assistente sociale, nel rispetto dei criteri previsti nei regolamenti comunali.

Tabella – misure generali per l'abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione – 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività – SI
Semplificazione	Presenza di modulistica – SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche	Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del vigente Regolamento Comunale sull'assistenza economica; Adozione e rispetto di procedure standardizzate (Regolamento). Sospensione dell'accoglimento delle concessioni nei 30 gg antecedenti alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative

CONTRIBUTI DESTINATI AL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE E CULTURALI E PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE

PROCEDIMENTI

- 1) Contributi alle Società ed Associazioni sportive;
- 2) Contributi agli Istituti Scolastici Comprensivi per l'attività sportiva e per progetti d'interesse della popolazione scolastica;
- 3) Contributi destinati all'organizzazione di manifestazioni sportive che si svolgono nel territorio del Comune;
- 4) Contributi per la diffusione della cultura in tutte le sue forme (arte, cinema, teatro, musica, incontri, spettacoli, dibattiti, convegni, eventi).
- 5) Contributi per la valorizzazione delle tradizioni storiche, culturali e sociali;
- 6) Contributi per rassegne con finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali di rilevante interesse per la comunità e per la diffusione delle tradizioni folkloristiche locali.

- 7) Contributi per feste religiose che fanno capo alle parrocchie esistenti nel Comune
 8) Contributi ad Associazioni per la valorizzazione della natura e l'ambiente

UFFICI INTERESSATI:
 Servizi alla persona

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (All.to 1 PNA 2019)	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3		
Totale	19	Punt. massimo 5	Punt. Medio 3.16

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*I Contributi sono erogati una tantum nel rispetto dei criteri previsti nei regolamenti comunali anche su richiesta delle associazioni la cui proposta progettuale è approvata dall'ente.
 I contributi sono soggetti a rendicontazione*

Tabella – misure generali per l'abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica - SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche	Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Adozione e rispetto di procedure standardizzate (regolamento) e verifica rendicontazione Pubblicazione dei contributi erogati nella pertinente Sezione Amministrazione trasparente del sito Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative

CONCESSIONI IN USO BENI IMMOBILI COMUNALI

AREA INTERESSATA: SERVIZIO PATRIMONIO

PROCEDIMENTI:

1. Concessioni in uso beni immobili comunali
2. Concessioni in uso impianti sportivi
3. Concessioni in uso beni confiscati
4. Gestione operazioni cimiteriali: Tumulazioni, estumulazioni, inumazioni ecc

5. Gestione loculi
6. Gestione concessioni cimiteriali

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3		
Totale		Punt. massimo 5	Punt. Medio 3,5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

<p>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</p> <p>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato</p> <p>Il mancato rispetto dell'ordine cronologico nelle operazioni effettuate all'interno del cimitero e la mancata ricognizione delle concessioni scadute possono pregiudicare assegnazioni imparziali</p> <p>La mancata adozione della determina di concessione e di adeguata pubblicizzazione e l'assenza di sistemi di pubblicità possono pregiudicare le esigenze di trasparenza</p>

Tabella – misure generali per l'abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica - SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 0% fermo restando che l'istruttoria viene effettuata congiuntamente dal responsabile di servizio e dal responsabile di p.o.
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per questo trattamento	Accertamento dell'entrata nel provvedimento concessorio; Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità; Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Patrimonio immobiliare" dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante: - informazioni identificative degli immobili posseduti - canoni di locazione o di affitto versati o percepiti Pubblicizzazione dei provvedimenti relativi alla gestione del cimitero pubblicazione dei beni confiscati alla mafia sul sito istituzionale al momento dell'acquisizione al patrimonio. trascrizione immediata del bene da parte dell'ufficio patrimonio.

ATTIVITÀ ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE

1. ACCERTAMENTO E SGRAVI ENTRATE COMUNALI
2. RATEIZZAZIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO

AREE INTERESSATE: SERVIZIO TRIBUTI /ENTRATE

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (All.to 1 PNA 2019)	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3		
Totale	19	Punt. massimo 5	Punt. Medio 3.16

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

<p><i>I procedimenti mappati nell'ambito della gestione entrate si ritengono tra i più soggetti a rischio poiché incidono sulla situazione economica del contribuente che potrebbe pretendere agevolazioni e/o favoritismi</i></p> <p>I RISCHI SONO I SEGUENTI</p> <p><i>Mancato rispetto delle scadenze temporali</i></p> <p><i>Omessa approvazione dei ruoli (o equivalenti) nei termini</i></p> <p><i>Mancato inserimento di contribuenti all'interno della banca dati</i></p> <p><i>Omessa applicazione di sanzioni</i></p> <p><i>Mancati o ritardati accertamenti e/o sgravi d'entrata non giustificati da norme di legge o regolamentari</i></p> <p><i>Mancato recupero di crediti vantati dall'Ente</i></p> <p><i>Annullamento cartelle esattoriali e avvisi bonari non giustificato da norme di legge o regolamentari</i></p> <p><i>Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato, inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti</i></p> <p><i>Disomogeneità delle valutazioni</i></p> <p><i>Mancata verifica dell'attività del concessionario esterno</i></p>

Tabella – misure generali per l'abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica - SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche	Verifica anche a campione del rispetto delle clausole del contratto con il concessionario Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi Adozione e rispetto di procedure standardizzate (Regolamenti) Rispetto dei termini previsti da norme e/o regolamenti

GESTIONE SPESE E MANEGGIO VALORI

PROCEDIMENTI:

1. FASI AMMINISTRATIVE E CONTABILI DI GESTIONE DELLE SPESE
2. MANEGGIO DI DENARO O VALORI PUBBLICI

AREA INTERESSATA: FINANZIARIA

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(All.to I PNA 2019)</i>	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	1		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3		
Totale	11	Punt. massimo 5	Punt. Medio 1,8

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

I rischi sono così identificati

Utilizzo stanziamenti di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione;

duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, emissione di falsi mandati di pagamento

Appropriazione indebita di denaro, beni o altri valori.

Tabella – misure generali per l'abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione – 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività – SI
Semplificazione	Presenza di modulistica – SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adeguata motivazione dell'atto 2) Rispetto del regolamento di contabilità e economale 3) Controlli periodici anche a campione, a cura del Responsabile Settore sull'attività di maneggio denaro e valori 4) Parificazione a cura del Responsabile Settore sulla resa del conto degli agenti contabili

PERMESSI DI COSTRUIRE AUTORIZZAZIONI DIA SCIA

PROCEDIMENTO:

- 1) ISTRUTTORIA TECNICA AI FINI DELL'AMMISSIBILITÀ DELL'INTERVENTO;
- 2) VERIFICA COMPLETEZZA DOCUMENTALE E RICEVIBILITÀ FORMALE ISTANZE;
- 3) ANNULLAMENTO PERMESSI EDILIZI /AUTORIZZAZIONI: ISTRUTTORIA TECNICA AI FINI DEL PROVVEDIMENTO
- 4) VERIFICA REQUISITI SCIA.

AREA INTERESSATA: SERVIZIO URBANISTICA

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5		
Totale	23	Punt. massimo 5	Punt. Medio 3,8

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e l'amministrazione comunale sia portata a mantenerlo stabilmente assegnato a tali compiti.

I rischi sono così identificati

Fase di assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Assegnazione a tecnici responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.

Rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza

Disparità di trattamento nell'iter delle pratiche

Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti e mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento

Fase di Richiesta di integrazioni documentali

Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge

Mancanza di controlli/verifiche.

Fase di Calcolo del contributo di costruzione

errato calcolo del contributo;

riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli;

non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

Fase di controllo e vigilanza di titoli rilasciati

Omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo.

Carenza nella definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.

Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino.

Tabella – misure generali per l’abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione – 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività – SI
Semplificazione	Presenza di modulistica – SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche	Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario Adozione di procedure standardizzate, rispetto dei termini procedurali e monitoraggio Accertamento dell’entrata nel provvedimento concessorio Verifica periodica del rispetto delle scadenze di pagamento da parte dei titolari dei provvedimenti Al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie, il Responsabile del settore applica una o più delle seguenti misure specifiche: ➤ forme collegiali compatibilmente con la struttura organizzativa per l’esercizio di attività di accertamento complesse; ➤ Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell’aumento di valore venale dell’immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell’applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria.

RILASCIO AUTORIZZAZIONI E VERIFICA SCIA PROCEDIMENTI:

1. RILASCIO AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI
2. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITÀ ECONOMICO-PRODUTTIVE

AREE INTERESSATE: SERVIZIO SUAP/COMMERCIO

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3		
Totale	19	Punt. massimo 5	Punt. Medio 3,16

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La mancanza di controlli/verifiche potrebbe incidere negativamente sul processo decisionale.
 L’utilizzo della piattaforma informatica dovrebbe consentire una più certa tracciabilità del processo

Tabella – misure generali per l’abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica – SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano

ATTIVITÀ APPALTI -AFFIDAMENTI DIRETTI

PROCEDIMENTI:

- 1) **AFFIDAMENTI DIRETTI**

AREE INTERESSATE: TUTTE

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	5		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5		
Totale	25	Punt. massimo 5	Punt. Medio 4,16

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, rotazione.

Tabella – misure generali per l’abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100%
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica – SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per questo trattamento	Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici. Verifica puntuale da parte dell’ufficio competente della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei. Obbligatorio ricorso al MEPA (mercato elettronico) e convenzioni Consip, ai sensi dell’art. 1 D.L 95/2012, convertito nella L. 135/2012 (spending review) e della Legge n. 208/2015, anche mediante rdo (richiesta di offerta), o alla centrale unica di committenza. L'inosservanza della disposizione causa la nullità del contratto ed è fonte di responsabilità amministrativa oltre che disciplinare.

APPALTI –PROCEDURE NEGOZiate E AD EVIDENZA PUBBLICA

PROCEDIMENTI:
PROCEDURE NEGOZiate E AD EVIDENZA PUBBLICA

AREE INTERESSATE: TUTTE

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	5		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5		
Totale	25	Punt. massimo 5	Punt. Medio 4,16

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, rotazione.

Tabella – misure generali per l’abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100%
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica - SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per questo trattamento	<p>Specificazione nel corpo della determinazione a contrattare per acquisti di beni e servizi la definizione del bene e servizio da ricercare specificando se si tratta di bene infungibile;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei termini da rispettare per la presentazione delle offerte secondo le previsioni del codice dei contratti motivando, qualora si rendano necessari, termini inferiori. • Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, e menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell’integrità e della conservazione delle buste contenenti l’offerta con individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). • Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: <ul style="list-style-type: none"> a) di non svolgere o aver svolto «alcun’altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» ; b) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all’articolo 51 c.p.c.. • Rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all’ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all’operatore economico.

APPALTI – PROROGHE E RINNOVI

PROCEDIMENTI:

PROROGHE E RINNOVI

AREE INTERESSATE: TUTTE

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (All.to 1 PNA 2019)	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	5		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5		
Totale	25	Punt. massimo 5	Punt. Medio 4,16

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, rotazione.

Tabella – misure generali per l’abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100%
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica - SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per questo trattamento	<p>Obbligo di attivare, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti;</p> <p>Atteso che proroga e rinnovo rappresentano rimedi eccezionali, è necessaria la redazione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi di appalti di servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.</p> <p>I presupposti cui attenersi, secondo le indicazioni dell'ANAC, sono:</p> <p>A) Per la proroga: che sia disposta prima della scadenza del contratto e sia finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio limitata nel tempo e cioè per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura e che sia motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara;</p> <p>B) Per il rinnovo: divieto di tacito rinnovo; è consentito solo il rinnovo espresso soltanto ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara;</p>

APPALTI –SOMMA URGENZA

PROCEDIMENTI:

PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE

AREA INTERESSATA: SERVIZIO TECNICO

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	5		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5		
Totale	25	Punt. massimo 5	Punt. Medio 4,16

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, rotazione.

Tabella – misure generali per l’abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100%
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica – SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per il trattamento	Si rende necessario il rispetto delle misure previste nell’articolo 140 del DLgs n. 36/2023 e la descrizione motivata nel corpo dell’atto delle esigenze eccezionali e contingenti che caratterizzano e giustificano l’urgenza

ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE. PROCEDIMENTI:

1. Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato;
2. Assunzioni ai sensi della Legge n. 68/1999;
3. Sistemi di valutazione dei dipendenti.
4. Forme alternative di selezione
5. Processi di stabilizzazione
6. Progressioni di carriera
7. Costituzione commissioni di concorso
8. Espletamento delle selezioni
9. Trattamento economico e sistemi incentivanti (anche PEO)
10. Rilevazioni presenze e controlli

AREA INTERESSATA: SERVIZIO RISORSE UMANE

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (All.to 1 PNA 2019)	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3		
Totale	19	Punt. massimo 5	Punt. Medio 3,16

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

I RISCHI MAPPATI SONO I SEGUENTI:

1. Scarsa coerenza della programmazione del fabbisogno di personale con le effettive necessità dell'Ente;
2. Richiesta titoli di studio e/o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire o dall'incentivo da erogare;
3. Ridotta imparzialità della Commissione per rapporti di parentela/affinità/frequentazione abituale con i candidati-Incompatibilità dei componenti per cariche politiche e/o sindacali ricoperte-Sussistenza di cause ostative ex art.35 bis D.Lgs. n.165/2001;
4. Mancanza di accorgimenti tali da compromettere il rispetto della regola dell'anonimato in caso di prova scritta.
5. Mancata predeterminazione di criteri oggettivi, legittimi e trasparenti per l'erogazione di premialità e/o incentivi
6. Alterazione nella rilevazione presenze/assenze
7. Omessi controlli da parte delle posizioni organizzative e dell'ufficio personale

Tabella – misure generali per l'abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica - SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 0% fermo restando che l'istruttoria viene effettuata congiuntamente dal responsabile di servizio e dal responsabile di p.o.
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per questo trattamento	<p><i>Accurata programmazione delle assunzioni in funzione degli obiettivi dell'Ente, dei presupposti e limiti previsti dalla vigente legislazione, in sede di programmazione triennale ed annuale del fabbisogno personale;</i></p> <p><i>Adeguate pubblicizzazione anche all'albo on line e sul sito istituzionale dell'ente dei bandi e degli avvisi;</i></p> <p><i>Adeguate motivazione e coerenza nella indicazione dei titoli di studio e dei requisiti specifici richiesti. Nel caso in cui, in aggiunta ai requisiti generali richiesti dalla legislazione vigente, vengano richiesti, ai fini della partecipazione alla selezione, requisiti specifici ulteriori, il provvedimento di indizione della selezione deve espressamente motivare tale richiesta con l'enunciazione delle ragioni connesse alla funzione o ai compiti insiti nella posizione da ricoprire e delle particolari esigenze istituzionali che devono essere soddisfatte;</i></p> <p><i>Obbligo della Commissione, all'atto dell'insediamento, di predeterminare i criteri valutativi e di garantire l'anonimato in caso di prova scritta.</i></p> <p><i>Autocertificazione resa ai sensi del DPR n.445/2000, da ciascun componente della Commissione, all'atto dell'insediamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (art.35 bis D.Lgs. n.165/2001); • di non rivestire e di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti collaborativi o di consulenza con le predette organizzazioni (art.53 comma 1 bis D.Lgs. n.165/2001); • di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i candidati ammessi; <ul style="list-style-type: none"> • che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 e 52 c.p.c.; • che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune; <ul style="list-style-type: none"> • di non avere rapporti di frequentazione abituali con i candidati; • che il proprio rapporto di servizio non è mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego; <p><i>Inserimento nel contratto di assunzione, di apposita clausola sul divieto di pantouflage ex art.53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 introdotto dall'art.1, comma 42, L. n.190/2012, vale a dire del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente neo assunto.</i></p> <p><i>Consegna al neo assunto del Codice di Comportamento Integrativo del Comune di cui si farà menzione nel contratto di assunzione.</i></p>

	<p><i>Per i sistemi e le procedure di valutazione e incentivanti predisposizione di regole e metodologie nel rispetto delle disposizioni legislative e della contrattazione collettiva e adeguata pubblicizzazione all'albo on line e sul sito istituzionale degli atti e delle procedure.</i></p> <p><i>Controlli periodici sulla rilevazione delle presenze a cura del singolo Responsabile per i dipendenti della propria area.</i></p> <p><i>Invio di report quindicinale a cura dell'ufficio personale ai singoli responsabili di p.o..</i></p> <p><i>Invio di report appositi a cura dell'ufficio personale ai singoli responsabili di p.o. con riferimento ad eventuali anomalie.</i></p> <p><i>Invio dell'esito della verifica al RPC nei casi di accertate anomalie.</i></p>
--	---

ATTIVITÀ INCARICHI ESTERNI DI CONSULENZA
NOMINA/DESIGNAZIONE E REVOCA RAPPRESENTANTI COMUNALI

AREE INTERESSATE: TUTTE
PROCEDIMENTI:

- 1) CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI DI CONSULENZA, STUDIO, RICERCA E COLLABORAZIONE DI NATURA OCCASIONALE O COORDINATA E CONTINUATIVA AI SENSI DELL'ART.7, COMMA 6 E SEGG. DEL D.LGS. N.165/2001.
- 2) NOMINA/DESIGNAZIONE E REVOCA RAPPRESENTANTI COMUNALI.

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	5		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5		
Totale	25	Punt. massimo 5	Punt. Medio 4,16

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Ricognizione non corretta sull'esistenza o meno di professionalità interne
- 2) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti particolari
- 3) Genericità dell'oggetto del contratto e/o delle modalità esecutive o temporali della prestazione.
- 4) Violazione/elusione delle regole vigenti in materia, per favorire soggetti non aventi i requisiti o per non sanzionare rappresentanti da rimuovere.

Tabella – misure generali per l'abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica - SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI

Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 0% fermo restando che l'istruttoria viene effettuata congiuntamente dal responsabile di servizio e dal responsabile di p.o.
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per questo trattamento	<p><i>Rispetto delle previsioni regolamentari vigenti;</i> <i>La determina di approvazione dell'avviso di selezione deve:</i> <i>a) attestare l'esito infruttuoso della ricerca di professionalità analoghe all'interno dell'Ente;</i> <i>b) definire il contenuto della prestazione da acquisire all'esterno;</i> <i>c) enunciare le finalità cui la prestazione è diretta e le esigenze che si intendono soddisfare.</i></p> <p><i>Publicazione avviso di selezione nel link "Amministrazione Trasparente";</i> <i>Il provvedimento di conferimento dell'incarico deve recare una succinta motivazione degli elementi considerati nella valutazione comparativa ai fini dell'individuazione del soggetto prescelto e deve comprendere altresì l'attestazione, resa dal professionista relativa alla insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse con l'Ente nonché allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in Enti di diritto privati o regolati o finanziati dalla Amministrazione o allo svolgimento di attività professionali presso tali Enti. Attestazione resa dal professionista all'atto di affidamento dell'incarico, relativa al rispetto del codice di comportamento integrativo.</i></p> <p><i>Publicazione degli incarichi nel sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Consulenti e collaboratori" con la relativa attestazione di cui al punto 4), curriculum e compenso;</i> <i>Comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni (PER.La.PA) e alla Funzione Pubblica entro i termini previsti dalla legge.</i> <i>Astensione in caso di conflitto di interessi</i> <i>Applicazione norme in materia di inconferibilità e incompatibilità nei casi previsti.</i></p>

CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI
AREA INTERESSATA: SERVIZIO CONTENZIOSO

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *		
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3		
Totale	25	Punt. massimo 5	Punt. Medio 2,8

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

- 1) Conferimento incarico ad una cerchia ristretta di professionisti
- 1) Conflitti d'interesse tra l'Ente e il professionista-
- Si rileva che l'art. 17 del D.Lgs. n. 50/2016 esclude dall'applicazione delle disposizioni del nuovo codice degli appalti i servizi legali aventi ad oggetto, tra l'altro, “ la rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'art.1 della legge 09.02.1982 n. 31 e ss.mm.ii.;
 - la suddetta norma va coordinata con l'art. 4 dello stesso D.Lgs. 50/2016 il quale prevede che i contratti pubblici aventi ad oggetto lavori servizi e forniture, esclusi in tutto o in parte dall'applicazione del codice, avviene nel rispetto dei principi di “ economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità...” ;
 - in applicazione del principio di proporzionalità si ritiene ammesso l'affidamento diretto degli incarichi di patrocinio legale sotto la soglia dei 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs n. 50/2016
 - la nomina si rende necessaria, in quanto questo Ente non dispone di Ufficio Legale, per cui occorre conferire incarico ad un libero professionista;
 - questo Ente dispone di elenco degli avvocati dal quale attingere per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale e l'incarico avviene previa individuazione del Sindaco/Assessore al contenzioso applicando comunque il principio di rotazione

Tabella – misure generali per l’abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica – SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 0% fermo restando che l’istruttoria viene effettuata congiuntamente dal responsabile di servizio e dal responsabile di p.o.
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per questo trattamento	<i>Rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.</i> <i>Rotazione degli incarichi</i> <i>Per ciascun professionista, acquisizione del relativo curriculum al momento del provvedimento di conferimento dell’incarico;</i> <i>Attestazione, resa dal professionista al momento dell’affidamento dell’incarico, relativa alla insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse con l’Ente nonché allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in Enti di diritto privati o regolati o finanziati dalla Amministrazione o allo svolgimento di attività professionali presso tali Enti.</i> <i>Attestazione resa dal professionista al momento di affidamento dell’incarico, relativa al rispetto del codice di comportamento integrativo.</i> <i>Pubblicazione degli incarichi nel sito istituzionale della Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Consulenti e collaboratori" con la relativa attestazione di cui al punto 3), curriculum e compenso.</i>

ATTIVITÀ GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA

PROCEDIMENTI:

1. PROCEDIMENTO DI REDAZIONE DELLA STRUMENTAZIONE URBANISTICA GENERALE
2. PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE DI STRUMENTAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA DI INIZIATIVA PRIVATA E PUBBLICA
3. CONTROLLI DEL RISPETTO DELLE CONVENZIONI DEI PIANI ATTUATIVI CON SVINCOLO DI GARANZIA
4. CONVENZIONE URBANISTICA
5. ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

AREA INTERESSATA: SERVIZIO TECNICO

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3	
Totale	21	Punt. massimo 5 Punt. Medio 3,5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

I rischi mappati sono i seguenti:

Per il Piano regolatore

La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, in sede di redazione da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale specie nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.

Piano regolatore adottato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.

Per il piano attuativo di iniziativa privata

nella fase di adozione mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

Ingerenza di privati al fine di ottenere modifiche che comportino un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati, procurando un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento e disparità di trattamento tra diversi operatori.

Per le convenzioni urbanistiche lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento.

non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati, a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione.

individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato.

Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.

discrezionalità tecnica degli uffici competenti qualora la pianificazione urbanistica preveda il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree con minori entrate per le finanze comunali ed elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.

Per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione

Mancato esercizio dei compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione o il mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere

Tabella – misure generali per l'abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica - SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 0% fermo restando che l'istruttoria viene effettuata congiuntamente dal responsabile di servizio e dal responsabile di p.o.
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per questo trattamento	Per il piano regolatore rendere note le ragioni che determinano la scelta di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale; rispetto della normativa vigente in materia di affidamento del servizio; la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro; Previsione di forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano. Adeguate pubblicizzazione e trasparenza delle procedure con attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento. Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale; Nella fase di adozione del piano attuativo di iniziativa privata Richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori. E' opportuno acquisire alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale). Per le convenzioni urbanistiche per quanto riguarda la completezza e l'adeguatezza dei contenuti della convenzione, può essere opportuno richiedere l'utilizzo di schemi di convenzione – tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra

	<p>richiamati, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. A titolo meramente esemplificativo, come suggerito dall'ANAC, si richiama il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013.</p> <p>Relativamente al calcolo degli oneri È necessaria l'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione pubblicazione delle tabelle a cura del comune. assegnazione ove possibile in considerazione della struttura organizzativa, della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.</p> <p>Relativamente all'individuazione delle opere di urbanizzazione identificazione delle opere di urbanizzazione nell'ambito e nel rispetto della programmazione delle opere pubbliche per verificare l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato; previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria; calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali; per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo, richiesta del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.</p> <p>Relativamente alla cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione; monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.</p> <p>Relativamente all'esecuzione delle opere di urbanizzazione Verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e). Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge; verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione; nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, per assicurare la terzietà del soggetto incaricato. previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.</p>
--	--

ATTIVITÀ VERIFICA VARIAZIONI ANAGRAFICHE

MACROPROCESSO

VERIFICA DELLE VARIAZIONI ANAGRAFICHE

PROCEDIMENTO:

VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DELLA SITUAZIONE DI FATTO A QUELLA DICHIARATA

AREE INTERESSATE: SERVIZI DEMOGRAFICI E POLIZIA MUNICIPALE

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (All.to 1 PNA 2019)	Punti *	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3	
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3	
Totale	15	Punt. massimo 5 Punt. Medio 2,5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

MAPPATURA RISCHI:
Omessa o irregolare verifica

Tabella – misure generali per l'abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica - SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale restando che l'istruttoria dovrà essere effettuata congiuntamente 0% fermo
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per questo trattamento	MISURE DI PREVENZIONE: <i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse verifica ove possibile, effettuata da due unità e nel rispetto della rotazione</i>

ATTIVITÀ AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI ESTERNI A DIPENDENTI A COMUNALI

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E CONSULENZA

PROCESSO: AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI ESTERNI A DIPENDENTI A COMUNALI

PROCEDIMENTO:

ISTRUTTORIA RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE O DI DINIEGO AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTI COMUNALI

AREE INTERESSATE: TUTTE

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (All.to 1 PNA 2019)	Punti *	
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	1	
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3	
Totale	11	Punt. massimo 5 Punt. Medio 1,8

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

MAPPATURA RISCHI:
Omessa o irregolare verifica esistenza divieti di legge
Omessa o irregolare verifica conflitto di interessi

Tabella – misure generali per l’abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica – SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale restando che l’istruttoria dovrà essere effettuata secondo previsioni regolamentari 0% fermo
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per questo trattamento	<p>MISURE DI PREVENZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rispetto regolamento comunale di disciplina del conferimento e dell’autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti -Pubblicazione degli incarichi autorizzati nel sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Personale" con indicazione dell’oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico; -Comunicazione all’Anagrafe delle Prestazioni (PER.La.PA) e alla Funzione Pubblica entro i termini previsti dalla legge.

ATTIVITÀ RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO
 AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
 MACRO PROCESSI: GESTIONE SPESE
 PROCEDIMENTI:
 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO

AREE INTERESSATE: TUTTE

Tabella – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(All.to I PNA 2019)</i>	Punti *	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3	
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3	
Totale	15	Punt. massimo 5 Punt. Medio 2,5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella : Stima qualitativa del rischio corruttivo

Il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

MAPPATURA RISCHI:

Improprio riconoscimento debiti fuori bilancio per mancanza di requisiti legali, disomogeneità delle valutazioni e motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge

Tabella – misure generali per l’abbattimento del rischio

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti . 5%
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 incontro
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI
Semplificazione	Presenza di modulistica – SI
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione SI
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 0% fermo restando che l’istruttoria dovrà essere effettuata congiuntamente dal responsabile di servizio e dal responsabile di p.o.
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti una circolare esplicativa
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Misure previste nel piano
Misure specifiche per questo trattamento	MISURE DI PREVENZIONE: Adeguate motivazione dell’atto Rispetto del regolamento di contabilità

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT con cadenza semestrale, coadiuvato dai Dirigenti tramite controllo a campione. Inoltre si prevedono:

- riunioni periodiche al fine di verificare l’attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomali riscontrate;
- organizzazione dell’attività di formazione;
- redazione di una relazione annuale sui risultati dell’attività svolta;
- proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I Dirigenti sono obbligati a fornire al RPCT attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra e segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all’ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;

Con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l’obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all’accesso civico semplice sia all’accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell’amministrazione e all’organismo di valutazione.
- Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
- I Dirigenti sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all’originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell’avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

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

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

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

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l’Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l’analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso discostamento. Le risultanze del monitoraggio sono riportate all’interno di report periodici che confluiscono nel referto annuale sul controllo strategico pubblicato sul sito dell’ente.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo. Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove necessario le opportune misure correttive.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa prevede i seguenti livelli di responsabilità:

SETTORI: strutture di massimo livello che raggruppano Aree e Servizi. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo del Settore viene nominato un Dirigente dal Sindaco.

SERVIZI: strutture che comprendono uffici e servizi di una Direzione, coordinate dai Responsabili di Elevata Qualificazione, nominati con provvedimento Dirigenziale.

UFFICI: unità organizzative, di livello non apicale, a cui vengono assegnati i dipendenti con provvedimento del Dirigente o del Responsabile di Elevata Qualificazione.

La consistenza del personale ad oggi è la seguente:

DIPENDENTI DEL COMUNE DI BARCELLONA P.G.												
QUALIFICA POSIZIONE ECONOMICA	DIP. TEMPO PIENO	DIPENDENTI PART-TIME 18 ore	50%	DIPENDENTI PART-TIME 24 ore	66%	DIPENDENTI PART-TIME 30 ore	83%	TOT.DIPENDENTI PART-TIME	totale dipendenti T.P.+	TOT.PE R AREA	%	TEMPO PIENO + PART-TIME
DIRIGENTE	3								3	4		3
DIR. CON CONTRATTO	1								1			1
P.ECONOMICA D3-D6	3								3			3
P.ECONOMICA D3- D4	1								1			
P.ECONOMICA D5	2								2			2
P.ECONOMICA D4	2								2	23		2
P.ECONOMICA D3	5								5			5
P.ECONOMICA D2	1								1			1
P.ECONOMICA D1	8			0		1	0,8	1	9		0,83	8,83
P.ECONOMICA C5	5								5			5
P.ECONOMICA C4	15								15			15
P.ECONOMICA C3	1								1	105		1
P.ECONOMICA C1		9	4,5	26	17,2	49	41	84	84		62,33	62,33
P.ECONOMICA B7 acc. B3	6								6			6
P.ECONOMICA B6 acc. B3	9								9	18		9
P.ECONOMICA acc B3	1		0			2	1,7	2	3		1,66	2,66
P.ECONOMICA B6 acc. B1	2								2			2
P.ECONOMICA B5 acc. B1	13								13			13
P.ECONOMICA B4 acc. B1	5								5	59		5
P.ECONOMICA acc. B1	2	21	11	6	3,96	10	8,3	37	39		22,76	24,76
P.ECONOMICA A5	9								9			9
P.ECONOMICA A4	6								6	64		6
P.ECONOMICA A1		10	5	11	7,26	28	23	49	49		35,5	35,5
TOTALE	100	40	20	43	28,4	90	75	173	273	273	123,08	223,08
+4 LSU												
+1 CONVENZIONE												

Nella struttura organizzativa il personale è attualmente suddiviso come segue:

GABINETTO DEL SINDACO		
AREA	N. DIPENDENTI	CAT.
DIRIGENTI		DIR
FUNZIONARI		D
ISTRUTTORI	2	C
OPERATORI ESPERTI		B
OPERATORI	1	A

I SETTORE		
AREA	N. DIPENDENTI	CAT.
DIRIGENTI	1	DIR
FUNZIONARI	4	D

ISTRUTTORI	23	C
OPERATORI ESPERTI	24	B
OPERATORI	8	A

II SETTORE		
AREA	N. DIPENDENTI	CAT.
DIRIGENTI		DIR
FUNZIONARI	2	D
ISTRUTTORI	23	C
OPERATORI ESPERTI	17	B
OPERATORI	14	A

III SETTORE		
AREA	N. DIPENDENTI	CAT.
DIRIGENTI	1	DIR
FUNZIONARI	3	D
ISTRUTTORI	7	C
OPERATORI ESPERTI	13	B
OPERATORI	2	A

IV SETTORE		
AREA	N. DIPENDENTI	CAT.
DIRIGENTI	1	DIR
FUNZIONARI	6	D
ISTRUTTORI	16	C
OPERATORI ESPERTI	10	B
OPERATORI	11	A

V SETTORE		
AREA	N. DIPENDENTI	CAT.
DIRIGENTI	1	DIR
FUNZIONARI	1	D
ISTRUTTORI	8	C
OPERATORI ESPERTI	7	B
OPERATORI	26	A

VI SETTORE		
AREA	N. DIPENDENTI	CAT.
DIRIGENTI		DIR
FUNZIONARI	2	D
ISTRUTTORI	3	C
OPERATORI ESPERTI	2	B
OPERATORI		A

P.M.		
AREA	N. DIPENDENTI	CAT.
DIRIGENTI		DIR
FUNZIONARI	5	D
ISTRUTTORI	1	C
AGENTI	22	C
AUSILIARI DEL TRAFFICO	4	B
OPERATORI	2	A

I profili professionali previsti attualmente nell'ente sono i seguenti:

Ex CATEGORIA D – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

a) Funzionario amministrativo

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

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

correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Conoscenze

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

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

I requisiti sono previsti nella normativa di riferimento e nel vigente Regolamento sui concorsi.

b) Funzionario economico-finanziario

Descrizione del lavoro

Attività

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

Coordinamento e supervisione degli atti di programmazione finanziaria e controllo contabile.

Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie.

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

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativo-

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

Conoscenze

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

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

I requisiti sono previsti nella normativa di riferimento e nel vigente Regolamento sui concorsi.

c) Funzionario tecnico e informatico

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

Cura delle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici o informatici.

Responsabilità e autonomia

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

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

Responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un ordine professionale.

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

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

Conoscenze

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

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

Conoscenze elevate relative all'ambito professionale di appartenenza.

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

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

Capacità

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

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

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

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

Requisiti di accesso esterno

I requisiti sono previsti nella normativa di riferimento e nel vigente Regolamento sui concorsi.

d) Funzionario polizia locale

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Conoscenze

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

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

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

I requisiti sono previsti nella normativa di riferimento e nel vigente Regolamento sui concorsi.

Ex CATEGORIA C – Area degli Istruttori

a) amministrativi -contabili-educativi

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori.

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Conoscenze

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

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

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

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

Capacità

Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità.

Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

I requisiti sono previsti nella normativa di riferimento e nel vigente Regolamento sui concorsi.

b) tecnici

Descrizione del lavoro

Attività

Attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione del

territorio, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili.

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

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

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

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori

Responsabilità e autonomia

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

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

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Conoscenze

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

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

Elevate conoscenze degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, degli strumenti di pianificazione urbanistica.

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

Capacità

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

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

Capacità di risolvere i problemi.

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

I requisiti sono previsti nella normativa di riferimento e nel vigente Regolamento sui concorsi.

c) Istruttore polizia locale

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

Può avere responsabilità di coordinamento delle risorse assegnate in autonomia.

Relazioni interne e/o esterne

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

Conoscenze

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

I requisiti sono previsti nella normativa di riferimento e nel vigente Regolamento sui concorsi.

Ex CATEGORIA B – Area degli Operatori Esperti***a) Collaboratore servizi amministrativi e di supporto***

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

Responsabilità e autonomia

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

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne alla struttura di appartenenza, per la trattazione di questioni di limitata rilevanza. Relazioni con gli altri operatori ed esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale.

Conoscenze

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

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

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

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

Capacità

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

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

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie.

Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

I requisiti sono previsti nella normativa di riferimento e nel vigente Regolamento sui concorsi.

b) Collaboratore servizi tecnici**Descrizione del lavoro**

Attività

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

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

Responsabilità e autonomia

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

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici di tipi interno ed esterno.

Conoscenze

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

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

Capacità

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

Capacità di risolvere problemi operativi.

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

I requisiti sono previsti nella normativa di riferimento e nel vigente Regolamento sui concorsi.

Ex CATEGORIA A – Area degli Operatori

a) Ausiliario servizi amministrativi e di supporto

Descrizione del lavoro e attività

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.

Specifiche professionali:

• conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici; • capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni; • responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico.

b) Ausiliario servizi tecnici

Descrizione del lavoro e attività

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico.

3.2 Lavoro agile

Il Regolamento approvato con delibera di giunta n. 261 del 22/11/2023 disciplina il “lavoro a distanza” così come previsto dal CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali nelle due forme previste: “lavoro agile” e “lavoro da remoto”.

Nell'ambito delle finalità individuate dal CCNL, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Il lavoro agile persegue le seguenti finalità:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti, nonché l'auto-organizzazione delle modalità esecutive per il raggiungimento dei risultati pianificati;
- realizzare una maggiore conciliazione dei tempi vita lavoro;
- ottimizzare la diffusione e l'utilizzo di tecnologie e competenze digitali;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

In generale, la prestazione lavorativa può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a. sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b. sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, anche di proprietà del dipendente lavoratore agile, e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c. sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d. l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;

e. il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;

f. le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;

g. le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Oltre alle esclusioni individuate dal CCNL, ovvero i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, sono escluse dal novero delle attività di lavoro agile quelle che non presentano le caratteristiche quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (es. autisti, addetti alle mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei ecc.), oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro. Non possono inoltre accedere al lavoro agile i dipendenti in periodo di prova.

Nel caso di dipendenti a tempo determinato, per accedere al lavoro agile, il rapporto di lavoro deve essere di durata superiore a 6 mesi.

Le attività oggetto di lavoro agile individuate dall'Amministrazione previo confronto con le OOSS, sono indicate nel PIAO.

Possono chiedere di avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati allo svolgimento delle attività appositamente individuate nel Piao. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria, presentando richiesta da parte del lavoratore. In caso di molteplicità di domande da parte di dipendenti appartenenti ad uno stesso servizio si attiverà la turnazione previa redazione di apposita graduatoria. Il personale interessato deve presentare apposita richiesta al Dirigente del Settore di assegnazione, che ne valuterà la compatibilità rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio e renderà il proprio parere entro 10 gg; in caso di parere negativo, lo stesso deve essere motivato. Acquisito il parere favorevole del Dirigente, per lo svolgimento del lavoro agile è necessario stipulare apposito accordo scritto.

Viene riconosciuta priorità di accesso secondo un ordine decrescente:

- ai dipendenti con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3 L. 104/1992; pari priorità viene riconosciuta ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 L. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255 L. 205/2017;
- ai dipendenti disabili ai sensi dell'art. 1 L. 68/1999;

- ai dipendenti con figli di età superiore a 12 anni fino a 14 anni di età, con priorità a coloro che sono riconosciuti "genitore solo" in base alle disposizioni a tutela della maternità/paternità;
- alle lavoratrici in stato di gravidanza;
- ai dipendenti in base alla distanza chilometrica dall'abitazione alla sede di lavoro (distanza non inferiore a 20 km percorrendo la via d'accesso più vicina con riferimento al percorso casa di residenza principale-sede di lavoro).

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente del servizio di assegnazione. L'accordo regola diritti ed obblighi specifici, viene stipulato a tempo determinato per una durata non eccedente il 31/12 di ogni anno solare e, comunque, per un periodo non superiore a mesi quattro, oltre agli elementi previsti dal CCNL, deve anche contenere:

- l'indicazione delle attività da svolgere e gli obiettivi da perseguire;
- le strumentazioni tecnologiche da utilizzare;
- indicazione del luogo di svolgimento dell'attività lavorativa;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- il riferimento all'eventuale rimodulazione/riduzione delle giornate in lavoro agile per sopravvenute esigenze di servizio o personali.

La presenza in sede deve esser prevalente; il personale ammesso allo svolgimento del lavoro agile può pertanto svolgere attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 2 giorni alla settimana nelle giornate con orario "corto". Per i titolari di EQ è stabilita la misura massima di n.1 giorno a settimana, sempre nei giorni con orario "corto". Per i dipendenti con rapporto di lavoro di part time verticale settimanale, il numero massimo di giorni in modalità agile dovrà essere proporzionalmente rideterminato, fermo restando la prevalenza delle giornate della prestazione lavorativa in presenza. Anche in questi casi la prestazione di lavoro agile dovrà essere svolta nei giorni "corti".

La prestazione in lavoro agile avviene senza precisi vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale.

Durante l'arco temporale 20.00-7.30 (fascia di inoperabilità), nonché sabato (ad esclusione dei dipendenti assegnati ai servizi articolati su 6 gg), domenica, festivi e festivi infrasettimanali non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.

La fascia di contattabilità corrisponde alle fasce di presenza obbligatoria previste dal profilo orario del dipendente per la prestazione lavorativa in presenza; per i titolari di EQ la fascia di contattabilità è definita con il Dirigente.

Il luogo dove espletare l'attività lavorativa in modalità agile è, di norma, l'abitazione presso cui il dipendente è residente/domiciliato; il dipendente può richiedere di svolgere la propria prestazione lavorativa in luogo diverso, purché al chiuso a condizione che lo stesso dipendente accerti la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e si obblighi ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. La sede individuata deve inoltre essere

compatibile con la possibilità di rientro in sede per sopravvenute esigenze di servizio, così come previsto dal CCNL 16.11.2022.

I dipendenti posti in lavoro agile hanno diritto di fruire degli stessi istituti/permessi di assenza giornaliera previsti dai CCNL e normative in materia.

Nelle giornate lavorate in modalità agile il dipendente non matura il buono pasto.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il Dirigente può richiedere - stabilmente per un periodo determinato - una rimodulazione nonché una riduzione delle giornate di lavoro agile indicate nell'accordo. Di norma la suddetta variazione è preceduta da un preavviso di almeno 7gg. La richiesta di rimodulazione delle giornate in lavoro agile può essere avanzata anche da parte del dipendente a fronte di mutate esigenze personali. Della suddetta rimodulazione/riduzione – relativa ad un periodo determinato - deve essere dato atto tramite sottoscrizione di apposita appendice all'accordo.

Fermo restando eventuali responsabilità del dipendente per comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, costituiscono per l'Amministrazione cause di recesso senza preavviso e per giustificato motivo i seguenti casi:

- il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- il dipendente non rispetta le fasce di contattabilità definite nell'accordo;
- il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati;

La comunicazione di recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivata.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro Servizio, o struttura equiparata, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore, il quale, per poter continuare a svolgere attività in lavoro agile, dovrà presentare nuova domanda al dirigente del Servizio di nuova assegnazione, che la valuterà in relazione alle caratteristiche dell'attività assegnata al dipendente e più in generale alle disposizioni del presente regolamento.

Per i termini di rilascio del parere e la stipula del nuovo accordo, si rimanda alle tempistiche di cui

al precedente art. 4 commi 2 e 3.

Il Dirigente effettua il controllo sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa agile, sia nelle Fasi intermedie che al termine dell'attività; al termine di ogni settimana, il dipendente produce un report delle attività svolte in modalità agile, e lo invia al proprio Responsabile.

Il controllo si sostanzia nella verifica delle attività concretamente realizzate per il progressivo raggiungimento dei risultati. A tal riguardo, il Dirigente effettua il controllo in linea con le tempistiche del monitoraggio del PIAO possibilmente facendo ricorso ai programmi informatici di gestione degli obiettivi opportunamente adattati, ovvero, in mancanza, con modalità che consentano la tracciabilità delle informazioni e certezza dei dati.

Il Dirigente esercita il potere direttivo con le stesse modalità previste per lo svolgimento della prestazione svolta in presenza, in quanto il lavoro agile non comporta alcuna modifica circa il suo ruolo datoriale.

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi - di norma - degli strumenti di dotazione informatica messi a disposizione dall'Amministrazione ove disponibili, quali

personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro sia ritenuto opportuno e congruo dal dirigente per l'efficiente ed efficace svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile; l'uso dei dispositivi è in ogni caso consentito esclusivamente previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione. Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamento vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature. Le spese connesse, relative ai consumi elettrici e di connessione, nonché ogni altra spesa necessaria per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile, sono a carico del dipendente. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire la risoluzione del problema.

Nello svolgimento del lavoro agile, il dipendente - così come previsto dal CCNL 16.11.2022 – è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore.

A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui la Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. 196/2003 e ss mm i- codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personale delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di titolare dei dati.

Il lavoratore agile nell'esecuzione della prestazione si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

Una volta portato a termine il lavoro, gli atti relativi devono tornare tempestivamente disponibili presso l'Ufficio comunale di appartenenza

La titolarità dell'azione disciplinare, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa permane in capo ai soggetti individuati dal sistema disciplinare vigente.

Il lavoratore agile deve tenere un comportamento improntato al rispetto degli obblighi e dei doveri stabiliti dal CCNL e dal codice di comportamento approvato dal Comune. In relazione alla modalità esplicativa della prestazione lavorativa, costituiscono violazione dell'obbligo di diligenza e inosservanza delle disposizioni di servizio i comportamenti per i quali opera il recesso senza preavviso di cui al precedente art.8.

La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in modalità agile.

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

Il lavoratore ha diritto alla tutela degli infortuni occorsi durante il normale percorso più breve di andata e ritorno dal luogo dell'abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'art. 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Anche il personale con qualifica Dirigenziale può avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile per lo svolgimento di attività compatibili con la suddetta modalità.

L'attivazione è subordinata alla stipula dell'accordo individuale tra il Dirigente ed il Segretario Generale.

È ammesso svolgere attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 1 giorno alla settimana.

Lavoro da Remoto

Il lavoro da remoto rappresenta una modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ordinaria svolta in sede diversa dalla sede dell'ufficio ed ha la finalità di agevolare la conciliazione vita-lavoro in presenza di particolari situazioni psicofisiche del dipendente indicate nel presente capo.

L'accesso al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria.

Possono accedere i dipendenti con qualifica non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato full time o part-time, nonché i dipendenti a tempo determinato superiore a 6 mesi, che si trovino esclusivamente in una delle seguenti situazioni:

- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;
- dipendenti che riportino una delle patologie previste dal Decreto del Ministero della Salute 04.02.2022 secondo le modalità ivi indicate;
- i dipendenti certificati L. 104/1992 in situazioni di gravità ex art. 3 comma 3 della medesima legge;

In tutte le sopra citate casistiche è necessario espletare apposita visita dal medico competente per l'acquisizione del relativo giudizio.

Il ricorso al lavoro da remoto è possibile solo qualora l'applicazione della disciplina del lavoro agile di cui al Capo I del presente regolamento non sia compatibile con le condizioni psico-fisiche del dipendente; tale incompatibilità deve risultare dal giudizio del medico competente;

È escluso lo svolgimento di lavoro da remoto per i dipendenti adibiti a lavori che richiedono utilizzo costante di strumentazioni o attività non remotizzabili.

Fermo restando quanto stabilito al punto precedente, nel caso di dipendenti adibiti a lavori in turno, l'accesso al lavoro da remoto sarà subordinato alla possibile variazione di articolazione oraria.

In caso di molteplicità di domande da parte di dipendenti appartenenti ad uno stesso servizio si attiverà apposita turnazione previa redazione di apposita graduatoria.

Le attività oggetto del lavoro da remoto coincidono con le attività svolte in presenza e che comportano un presidio costante del processo con requisiti tecnologici che consentono la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi.

Possono chiedere di avvalersi della modalità di prestazione lavorativa da remoto esclusivamente i

dipendenti che rientrano nelle casistiche di cui all'art. 2 del presente capo ed assegnati allo svolgimento delle attività con le caratteristiche individuate dal sopra citato articolo. L'accesso al lavoro da remoto avviene su base volontaria.

Il personale interessato deve presentare apposita richiesta al Dirigente del Servizio di assegnazione, che ne valuta la compatibilità rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio e renderà il proprio parere motivato (favorevole o contrario) entro 10gg.

Le domande possono essere presentate in qualsiasi momento nell'anno.

L'accordo regola diritti ed obblighi specifici, viene stipulato a tempo determinato per un periodo non superiore a quattro mesi e, oltre agli elementi indicati dalla contrattazione deve anche contenere:

- l'indicazione delle attività da svolgere;
- le strumentazioni tecnologiche da utilizzare;
- modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione;
- possibilità di richiedere da parte del dirigente - per particolari esigenze di servizio - la presenza in sede del dipendente con preavviso, se compatibile con il giudizio del medico competente;
- indicazione del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa;
- indicazione delle giornate da svolgere in modalità da remoto;
- i tempi di riposo e disconnessione;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- durata dell'accordo;
- modalità di recesso per giustificato motivo;
- impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- l'indicazione dei tempi e delle modalità per accedere al domicilio del dipendente da parte del personale addetto dell'amministrazione per la verifica dell'idoneità del proprio domicilio ai fini della valutazione del rischio di infortuni e l'impegno del dipendente a garantire tale accesso;
- il riferimento all'eventuale rimodulazione/riduzione delle giornate in lavoro da remoto per sopravvenute esigenze di servizio o personali, se compatibili con il giudizio del medico competente;

La durata dell'accordo, che non può comunque eccedere il periodo di quattro mesi, segue la validità del giudizio del medico competente e successive modifiche.

Il lavoro da remoto viene svolto con vincolo di tempo nel rispetto degli stessi obblighi derivanti

dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio. Il dipendente deve rispettare

le disposizioni orarie, può fruire dei permessi previsti dal CCNL (orari e giornalieri) e dalle normative vigenti, nonché viene riconosciuta la maturazione del buono pasto nel rispetto delle disposizioni dell'ente. Viene riconosciuto lo straordinario se debitamente autorizzato dal Dirigente.

L'attività da remoto viene svolta in alternanza con la presenza in sede. Di norma, il dipendente

può svolgere attività da remoto per n. 3 gg a settimana con esclusione delle settimane in cui usufruisce di congedi ordinario e/o straordinario, in tal caso i giorni verranno diminuiti di pari numero.

In presenza di particolari situazioni psicofisiche del dipendente - accertate dal medico competente

ai sensi del sopra citato art. 2 - potrà essere svolta attività da remoto per tutti i giorni in cui si articola

la prestazione lavorativa del medesimo.

Il dipendente nell'arco temporale di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, è sempre contattabile.

Saranno corrisposte le indennità compatibili con lo svolgimento del lavoro da remoto.

Si applica la disciplina generale di cui prevista dal CCNL per il lavoro agile e dallo stesso espressamente richiamata per il lavoro da remoto.

Fermo restando eventuali responsabilità del dipendente per comportamenti contrari ai doveri d'Ufficio, costituiscono per l'Amministrazione cause di recesso senza preavviso e per giustificato

motivo i seguenti casi:

- il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati;
- il dipendente si rifiuta di far accedere al proprio domicilio il personale dell'ente addetto alla verifica dell'idoneità del domicilio o sede di svolgimento attività lavorativa.

La comunicazione di recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivata e comunicata, anche a mezzo pec, almeno 5 giorni prima della data fissata per il rientro in Ufficio.

Il Dirigente effettua il controllo sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa, sia nelle fasi intermedie che al termine dell'attività.

Il controllo si sostanzia nella verifica delle attività concretamente realizzate per il progressivo raggiungimento dei risultati anche con riferimento al rispetto del cronoprogramma ove

predisposto. A tal riguardo, il Dirigente effettua il controllo in linea con le tempistiche del monitoraggio del PIAO, possibilmente facendo ricorso ai programmi informatici di gestione degli obiettivi opportunamente adattati, ovvero, in mancanza, con modalità che consentano la tracciabilità delle informazioni e certezza dei dati.

Il Dirigente esercita il potere direttivo con le stesse modalità previste per lo svolgimento della prestazione svolta in presenza, in quanto il lavoro agile non comporta alcuna modifica circa il suo ruolo datoriale.

Il lavoratore da remoto espleta l'attività lavorativa, di norma, avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica messi a disposizione dall'Amministrazione, ove disponibili, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro sia ritenuto opportuno e congruo dal Dirigente per l'efficiente ed efficace svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro da remoto; l'uso dei dispositivi personali è consentito esclusivamente previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

Il lavoratore da remoto deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamenti vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature.

Le spese connesse, relative ai consumi elettrici e di connessione, nonché ogni altra spesa necessaria per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro da remoto, sono a carico del dipendente.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire la risoluzione del problema. Se tali problemi non sono risolvibili in una giornata lavorativa, nelle more, il lavoratore dovrà rientrare in servizio presso l'Ufficio comunale a cui è assegnato.

Lo svolgimento del lavoro da remoto comporta l'applicazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle previste dal D.Lgs. 81/2008.

Il datore di lavoro fornisce al lavoratore da remoto tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale salvo non necessiti di aggiornamento, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa da remoto.

Il lavoratore da remoto deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro.

Il lavoratore da remoto è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui la Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. 196/2003 e smi - codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personale delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di titolare dei dati.

Il lavoratore da remoto nell'esecuzione della prestazione si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

La titolarità dell'azione disciplinare, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto permane in capo ai soggetti individuati dal sistema disciplinare vigente al momento dell'infrazione.

Il lavoratore da remoto deve tenere un comportamento improntato al rispetto degli obblighi e dei doveri stabiliti dal CCNL e dal codice di comportamento approvato dal Comune.

In relazione alla modalità esplicativa della prestazione lavorativa, costituiscono violazione dell'obbligo di diligenza e inosservanza delle disposizioni di servizio i comportamenti per i quali opera il recesso senza preavviso di cui al precedente art.7.

La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto.

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

Il lavoratore ha diritto alla tutela degli infortuni occorsi durante il normale percorso più breve di andata e ritorno dal luogo dell'abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'art. 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

3.3 DOTAZIONE ORGANICA E PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2022 è la seguente:

dipendenti in servizio 31/12/2022												
QUALIFICA POSIZIONE ECONOMICA	DIP. TEMPO PIENO	DIPENDENTI PART-TIME 18 ore	50%	DIPENDENTI PART-TIME 24 ore	66%	DIPENDENTI PART-TIME 30 ore	83%	TOT.DIPENDENTI PART-TIME	totale dipendenti T.P.+ P.T	TOT.PER CAT	%	TEMPO PIENO + PART-TIME
DIRIGENTE	4								4	5		4
DIR. CON CONTRATTO	1								1			1
P.ECONOMICA D3-D6	4								4	26		4
P.ECONOMICA D3- D4	1								1			
P.ECONOMICA D5	2								2			2
P.ECONOMICA D4- SPINELLA	2								2			2
P.ECONOMICA D3	5								5			5
P.ECONOMICA D2	2								2			2
P.ECONOMICA D1	9			0	1	0,83	1	1	10		0,83	9,83
P.ECONOMICA C5	7								7	111		7
P.ECONOMICA C4	18								18			18
P.ECONOMICA C3	1								1			1
P.ECONOMICA C1		10	5	26	17,2	49	40,7	85	85		62,83	62,83
P.ECONOMICA B7 acc. B3	7								7	19		7
P.ECONOMICA B6 acc. B3	9								9			9
P.ECONOMICA acc B3	1		0			2	1,66	2	3		1,66	2,66
P.ECONOMICA B6 acc. B1	2								2	61		2
P.ECONOMICA B5 acc. B1	15								15			15
P.ECONOMICA B4 acc. B1	5								5			5
P.ECONOMICA acc. B1	2	21	10,5	6	3,96	10	8,3	37	39		22,76	24,76
P.ECONOMICA A5	9								9	67		9
P.ECONOMICA A4	6								6			6
P.ECONOMICA A1		11	5,5	11	7,26	30	24,9	52	52		37,66	37,66
TOTALE	112	42	21	43	28,4	92	76,4	177	289	289	125,74	237,74

Di seguito si riporta la proiezione dei pensionamenti nel triennio 2023/2025

PENSIONAMENTI ANNO 2023			PENSIONAMENTI ANNO 2024			PENSIONAMENTI ANNO 2025		
AREA	NUM.	CAT.	AREA	NUM.	CAT.	AREA	NUM.	CAT.
DIRIGENTI	1	DIR	DIRIGENTI			DIRIGENTI		
FUNZIONARI	3	D	FUNZIONARI	1	D	FUNZIONARI	1	D
ISTRUTTORI	4	C	ISTRUTTORI	5	C	ISTRUTTORI		C
AGENTI PM	2	C	AGENTI PM	1	C	AGENTI PM		C
OPERATORI ESPERTI	3	B	OPERATORI ESPERTI	5	B	OPERATORI ESPERTI	4	B
OPERATORI	3	A	OPERATORI	4	A	OPERATORI	2	A

Appaiono evidenti il costante decremento del personale e la mancanza di profili specialistici che rendono poco funzionale la struttura burocratica rispetto alla necessità di soddisfare le esigenze della collettività.

La maggior parte dei dipendenti, proviene da percorsi di stabilizzazione e presta servizio part-time a 18 o 24 o 30 ore settimanali con refluenze negative sull'efficiente erogazione di servizi fondamentali soprattutto relativi al controllo del territorio, alla tutela dell'ambiente e collegati all'istruzione (polizia municipale, istruttori tecnici operatori esterni, autisti scuolabus e mezzi pesanti).

Non risultano tra i dipendenti un'adeguata composizione numerica di profili specialistici quali ad esempio esperti informatici, operai specializzati. L'età media dei dipendenti è di oltre 50 anni. A fronte delle cessazioni effettuate negli ultimi anni, il Comune non ha potuto dare corso ad un adeguato turnover, a causa delle stringenti normative in materia di riduzione di spesa di personale e dell'intervenuta approvazione del piano di riequilibrio.

Con deliberazione della giunta municipale n. 266 del 24/11/2023 è stata condotta con esito negativo la ricognizione annuale della presenza delle condizioni di sovrannumero ed eccedenza per l'anno 2023.

In coerenza con la dotazione organica approvata dalla COSFEL con provvedimento del 14 dicembre 2022 la composizione della dotazione organica, tenuto conto del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, è la seguente:

Composizione della D.O.in applicazione del coefficiente di 1/152 D.M.18/11/2020	269
posti occupati per teste	289
Posti vacanti per teste	30,0
Totale posti D.O.	319,00
Posti occupati e trasformati equivalenti	238,33
Totale Posti vacanti equivalenti	29,00
Posti totali D.O. equivalenti	267,33

Il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, con riferimento al rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, ai sensi dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 e come previsto dal citato DM del 17 marzo 2020, procedendo alla ricognizione delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE del bilancio preventivo assestato dell'ultimo anno in cui il rendiconto è stato approvato e da cui risulta che il rapporto tra la spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE del bilancio preventivo assestato è pari a 23,90% per cui l'ente deve essere classificato comune virtuoso, mentre il valore soglia previsto dalla tabella 1 del DM. 17-3-2020 per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti è 27,00%.

In considerazione del percorso di dissesto, entro il 31 dicembre 2023 l'ente non potrà avviare le assunzioni delineate già nel piano di fabbisogno 2022/2023/2024 per come approvato dalla COSFEL. Pur versando il Comune nella richiamata gravissima situazione finanziaria, resta coevamente impregiudicata la necessità di assicurare la continuità di fondamentali servizi d'istituto e la concorrente necessità di assolvere ineludibili adempimenti connessi sia alla realizzazione di interventi in opere pubbliche di portata strategica già avviati a valere su risorse finanziarie assegnate in precedenza sia al percorso di attuazione del PNRR, il cui mancato assolvimento si potrebbe riverberare negativamente sulla gestione con la conseguente perdita dei relativi finanziamenti.

Tali profili di criticità emergono in special modo per gli interventi finanziati nel quadro del PNRR, per i quali sono previsti procedure e tempi di esecuzione oltremodo rigidi, sicché il loro mancato rispetto e la possibile retrocessione dei finanziamenti assegnati comporterebbe evidente perdita di opportunità e danno per la comunità locale

Rimane salva la previsione di cui all'articolo 8 comma 2 DL 13/2023 per cui al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e facilitare la realizzazione degli investimenti finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR ovvero con le risorse dei programmi cofinanziati dall'Unione europea e dei programmi operativi complementari alle programmazioni europee 2014-2020 e 2021-2027, ai rapporti di collaborazione instaurati ai

sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000 non si applicano, fino al 31 dicembre 2026, le disposizioni di cui al comma 4 del medesimo articolo 110.

In virtù di tale previsione normativa ricorrono i presupposti affinché resti confermato, senza soluzione di continuità e comunque entro il limite di cui al comma 3 del medesimo art. 110, dunque entro la durata del mandato elettivo del sindaco in carica, l'incarico di dirigente ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, già conferito, a seguito di selezione pubblica, con determinazione sindacale n. 37 del 26.11.2020.

Pertanto, la consistenza del personale in servizio è la seguente:

DIPENDENTI DEL COMUNE DI BARCELLONA P.G.													
QUALIFICA POSIZIONE ECONOMICA	DIP. TEMP O PIENO	DIPEN DENTI PART- TIME 18 ore	50%	DIPEN DENTI PART- TIME 24 ore	66%	DIPENDE NTI PART- TIME 30 ore	83%	TOT.DI PENDE NTI PART- TIME	totale dipendent i T.P.+ P.T	TOT.PE R CAT	%	TEMPO PIENO + PART- TIME	
DIRIGENTE	3								3	4		3	
DIRIGENTE (110 T.U	1								1			1	
P.ECONOMICA D3- D6	3								3	23		3	
P.ECONOMICA D3- D4	1							1					
P.ECONOMICA D5	2							2					2
P.ECONOMICA D4	2							2					2
P.ECONOMICA D3	5							5					5
P.ECONOMICA D2	1							1					1
P.ECONOMICA D1	8			0		1	0,83	1	9			0,83	8,83
P.ECONOMICA C5	5								5	105		5	
P.ECONOMICA C4	15								15				15
P.ECONOMICA C3	1								1				1
P.ECONOMICA C1		9	4,5	26	17,16	49	40,67	84	84			62,33	62,33
P.ECONOMICA B7 ac	6								6	18		6	
P.ECONOMICA B6 ac	9								9				9
P.ECONOMICA acc B	1		0			2	1,66	2	3			1,66	2,66
P.ECONOMICA B6 ac	2								2	59		2	
P.ECONOMICA B5 ac	13								13				13
P.ECONOMICA B4 ac	5								5				5
P.ECONOMICA acc.	2	21	10,5	6	3,96	10	8,3	37	39			22,76	24,76
P.ECONOMICA A5	9								9	64		9	
P.ECONOMICA A4	6								6				6
P.ECONOMICA A1		10	5	11	7,26	28	23,24	49	49			35,5	35,5
TOTALE	100	40	20	43	28,38	90	74,7	173	273	273	123,08	223,08	

+4LSU

+1CONVENZIONE

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano della formazione costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto, dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammmodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

1. Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici *Componenti*, le quali sono raggruppate in sei *Missioni*: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.

In particolare, la Missione “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura” ha l’obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è, quindi, una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l’efficiente attuazione del PNRR. A tal fine, il 10 gennaio è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il *Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA* “*Ri-formare la PA*”. *Persone qualificate per qualificare il Paese*” (di seguito, *Piano*) che sarà finanziato con il fondo appositamente costituito con la legge di bilancio 2022. Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l’attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

A) **Formazione Universitaria “PA 110 e lode”**: grazie a un protocollo d’intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell’Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull’offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

B) Formazione per la transizione al digitale - “La Piattaforma Syllabus” per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l’insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla *cybersicurezza*, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

Al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla *transizione digitale, ecologica e amministrativa*, questa Amministrazione, aderirà all’iniziativa formativa sopraindicata, segnalando i nominativi di tutti i dipendenti ed i lavoratori in servizio presso l’Ente , che potranno accedere all’autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma *Syllabus* del Dipartimento della funzione pubblica accessibile al seguente link <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà al personale i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico. Al termine delle attività formative, l’effettuazione di un test post formazione consente di verificare le competenze acquisite.

C) Formazione per lo sviluppo delle conoscenze per la transizione ecologica: il modello formativo utilizzato per le competenze digitali sarà replicato anche per garantire uno sviluppo delle conoscenze/competenze necessarie per tale ambito. **Riferimenti Normativi**

Il Piano triennale della formazione del personale (PTF) si inserisce nel seguente quadro normativo:

- D.lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’art. 1, comma 1, lettera c), e art. 7;
- Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 “Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”;
- Direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica avente ad oggetto “Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni” del 6 agosto 2004;
- Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”;
- D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, in particolare art. 37;
- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in particolare, l’art. 1, commi 5, lettera b), comma 8; 10 lettera b) e 11;
- Il D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” in

particolare, art. 15, comma 5;

– Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, in particolare art. 32, paragrafo 4;

– Legge n. 81/2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione;

– Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, in particolare, il paragrafo 3.5;

– L. 120/2020 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, in particolare, l'art. 7, comma 7 bis;

– Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling), con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

– Il Decreto Reclutamento convertito dalla legge 113 del 06/08/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;

– il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022) i cui ambiti di intervento sono illustrati in premessa;

– Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022 adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia;

– CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, in particolare, il capo V “Formazione del personale”, artt. 54, 55 e 56;

– Direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza”.

Fonti normative interne dell'Ente

Costituiscono fonti normative interne per l'attività formativa dell'Ente i seguenti atti e documenti:

- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) che confluisce nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del PIAO;
- Il Piano Triennale delle Azioni Positive che confluisce nella Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del PIAO.
- Il Codice di comportamento del Comune

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

E' necessario investire nel reclutamento al massimo consentito, utilizzando tutti gli spazi finanziari ad oggi possibili e tutti gli strumenti di velocizzazione delle procedure inseriti dalla normativa di accompagnamento al PNRR (DL nn. 44 e 80/2021), in modo da compensare i vuoti organici ormai diffusi in tutti i servizi. Contestualmente, dovrà essere condotta un'attività di valutazione delle competenze professionali presenti e attese, in modo da pianificare almeno nel futuro un reclutamento basato non soltanto secondo criteri sostitutivi, ma individuando le tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione, ivi comprese le cd. professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dei processi lavorativi e degli obiettivi da realizzare. Tale mappatura delle competenze avrà più valenze: non solo per l'acquisizione mirata di nuovo personale, ma anche per pianificare i fabbisogni formativi e orientare il sistema di valutazione e di sviluppo della carriera.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al *recruiting* e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della *performance*, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;

- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del Comune;
 - Pari opportunità - l'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
 - Continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa;
 - Partecipazione - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
 - Efficacia - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.
- Gli obiettivi della formazione sono:

Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura

Sono riconducibili a questa area di intervento:

- tutte le azioni formative previste nei progetti il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzate le competenze manageriali e gestionali per i dirigenti/responsabili di SETTORE: in particolare, dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, orientando gli sforzi alla soddisfazione delle esigenze dei Comuni aderenti che a loro si rivolgono, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati e, quindi, formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una linea formativa coerente col Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA";
- i percorsi di formazione in materia di transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;
- Syllabus competenze digitali per la Pa. Il Comune aderisce al progetto "*Syllabus competenze digitali per la Pa*" iscrivendo tutti i dipendenti del Comune alla piattaforma governativa "*Competenze Digitali*" per fornire una formazione personalizzata, in modalità *e-learning*, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, *performance*, diffusione e qualità dei servizi *online*, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo

Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari:

- sia per mantenere e rinforzare il *know how* già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche, sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'Ente. La formazione specialistica assume carattere di

centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'Ente. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR, quali implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

- per sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- per supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

Formazione Anticorruzione e trasparenza

Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), che dall'anno 2022 è confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del PIAO, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. Il PIAO - Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione prevede la formazione quale elemento basilare dotato di un ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità;

Formazione per la sicurezza sul lavoro

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi. Sarà, comunque, da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 (particolarmente rilevante per i neoassunti) sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D.lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza):

Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito nonché l'analisi di stress lavoro-correlato e l'adozione di eventuali misure correttive, che verranno previsti nel Piano Triennale delle Azioni Positive da far confluire nella Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del PIAO.

Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività:

L'evoluzione assunta dallo scenario lavorativo interno ed esterno del Comune degli ultimi anni, che porta ad un turnover di personale dipendente e apicale, comporta l'esigenza di accompagnare i processi di inserimento lavorativo, oltre che del personale neo assunto, anche del personale eventualmente sottoposto a cambio di mansioni, per trasferire conoscenze di

carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo. In quest'ottica il Comune prevede un percorso di formazione utile al personale già inserito in un determinato contesto che per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia debba essere reimpiegato o affiancato ad altro settore/servizio/ufficio per garantire continuità all'azione amministrativa.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alle aree esposte a maggiore rischio corruttivo;
- Codice di comportamento;
- Sicurezza sul lavoro.

Il presente Piano della formazione potrà, inoltre, essere integrato e completato dai piani di formazione settoriali.

Il piano delle misure formative verrà potenziato con alcuni interventi nel cui ambito sono collocate competenze tecniche e di riqualificazione professionale.

Il Comune garantirà sulla piattaforma Syllabus il corso base del programma formativo sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. 36/2023) e i successivi step formativi in materia, parteciperà alle proposte formative organizzate dalla Prefettura territorialmente competente ed a quelle dell'ANCI - <https://formazione.ancisicilia.it/>- inerenti materie di rilevanza per gli Enti Locali.

Inoltre prevede di aderire all'eventuale Programma Formativo INPS Valore-PA che comprende una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni.

Si cercherà, infine, di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di Settore.

Saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Il Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Tra i soggetti coinvolti nell'attività di formazione rilevano:

➤ I dirigenti di concerto con il Segretario Generale. Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

➤ Dipendenti. In qualità di destinatari della formazione vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la definizione a monte per la definizione in dettaglio dei contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali e attraverso la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine,

mediante la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;

➤ Docenti. I corsi di formazione oggetto del presente Piano potranno essere organizzati nel seguente modo:

- *internamente*: mediante l'utilizzo di professionalità interne, quali il Segretario Generale, gli EQ - Responsabili di Settore ed altro personale qualificato, sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune;

- *mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti esterni*. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente. Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati mediante il ricorso alle predette professionalità esterne, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da soggetti esterni specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

Le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Le attività formative pertanto potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso *webinar*;
- Formazione in *streaming*.

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti *on-line* tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Il Comune privilegerà la formazione a distanza mediata dalla tecnologia, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della piattaforma **Syllabus** del Dipartimento della funzione pubblica accessibile al seguente link <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>.

Vantaggi dell'E-learning:

– Minori costi di formazione – Non bisogna più prenotare aule, far spostare persone e

retribuire docenti per ogni sessione;

- Monitoraggio della formazione facilitato – attraverso controllo e segnalazione dello stadio di avanzamento del corso calendarizzato;
- Aggiornamento dei contenuti più immediato – Per modificare un contenuto, basterà aggiornare il corso con pochi clic. I contenuti inoltre, hanno un altissimo grado di personalizzazione;
- Copertura più ampia – Chiunque, con una connessione Internet, può formarsi;
- Possibilità di monitorare l'apprendimento – Grazie a strumenti tecnologici che rilevano i risultati e gestiscono la didattica;
- Possibilità di personalizzazione dell'apprendimento da parte dell'utente – Se c'è qualcosa che non capisco, posso decidere di rivedere la lezione, rifare un esercizio, approfondire con il materiale a mia disposizione;
- Superamento delle difficoltà imposte dalle distanze fisiche.

Verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi in relazione ai quali la normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del dirigente comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente del settore di assegnazione, deve valutare al fine di autorizzare la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio *in itinere* ed *ex post* e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Dal 2020, non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Si precisa che la spesa per la sicurezza sui luoghi di lavoro è imputata a capitolo diverso da quello della formazione ma è, comunque, doveroso citarla e ricomprenderla nel piano annuale delle attività formative per l'importanza rivestita in quanto, oltre ad ottemperare ad un obbligo di legge, contribuisce a sviluppare consapevolezza e atteggiamenti responsabili nel personale

coinvolto.

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere “*effettiva*” ed “*efficace*”.

L’efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell’uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell’organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un’importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un’organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Il Servizio Personale e Organizzazione provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione, secondo le comunicazioni effettuate dai rispettivi Responsabili di Settore e la relativa trasmissione degli attestati dei partecipanti per il successivo caricamento nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l’efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Affinché l’azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell’attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull’organizzazione del corso e sul formato.

Gli obiettivi sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- 4) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- 5) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 6) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;

- 7) dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 8) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- 9) supportare l'utilizzazione del lavoro agile.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall’apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

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

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

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è stato strutturato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

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