



COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

P.I.A.O.



**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (2024 - 2026)**

RIEPILOGO

INTRODUZIONE	
SEZIONE PRIMA	4
SCHEDE ANAGRAFICA ENTE	
SEZIONE SECONDA.....	26
VALORE PUBBLICO	
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA....	49
SEZIONE TERZA.....	127
PIANO FABBISOGNO PERSONALE.....	145
ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE.....	141
SEZIONE QUARTA.....	156
MONITORAGGIO	

ALLEGATI

1. SCHEDE OBIETTIVI RESPONSABILI TITOLARI E.Q.
2. MAPPATURA DEI PROCESSI
3. SCHEMA PIANO TRASPARENZA E PIANO TRASPARENZA E INTEGRITÀ
4. ALLEGATI AL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Nella redazione del PIAO 2024/2026 si tiene conto dei documenti che sono stati già approvati dall'ente, a partire il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 181 del 31/10/2023

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE: Comune di Aci Castello

FRAZIONI: Aci Trezza, Cannizzaro, Ficarazzi

INDIRIZZO: via Dante 28, Aci Castello (CT)

CAP: 95021

CITTÀ METROPOLITANA: Catania

REGIONE: Sicilia

SINDACO: Carmelo Scandurra (dal 2019)

TIPOLOGIA: Pubblica amministrazione

CATEGORIA: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

NATURA GIURIDICA: Comune

ATTIVITÀ ATECO: 84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

CODICE AUSA: 0000158890

SITO INTERNET: www.comune.acicastello.ct.it

TEL: 095 7371111

CODICE CATASTALE: A026

CODICE FISCALE: 00162000871

PARTITA IVA: 00162000871

CODICE ISTAT: 087002

PEC: protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it

FATTURAZIONE ELETTRONICA: U390U3

MAIL ISTITUZIONALE: protocollo@comune.acicastello.ct.it

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

DATI DI CONTESTO

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

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

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

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

Situazione socio-economica

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

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

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

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

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

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

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

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

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

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

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

IL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA 2023

L'analisi che segue è ripresa dall'ultimo aggiornamento al DEF Documento di Economia e Finanza 2023– Programma di stabilità, Analisi e tendenze della finanza pubblica e Indicatori di Benessere equo e sostenibile - approvato nella seduta dal Consiglio dei Ministri del 11 aprile 2023 (reperibili al link: [Documenti di Finanza Pubblica - Ministero dell'Economia e delle Finanze \(mef.gov.it\)](https://www.mef.gov.it/Documenti-di-Finanza-Pubblica-Ministero-dell-Economia-e-delle-Finanze))

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

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

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

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

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

1) RIDUZIONE ALIQUOTE IRPEF

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

2) VERSO IL BONUS IRES DAL 2024

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

3) TAGLIO ALLE DETRAZIONI

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

4) AIUTI CONTRO L'INFLAZIONE

Il Governo ha annunciato nel DEF 2023 che metterà in campo delle misure e degli aiuti per frenare l'inflazione. Lo scopo è quello di azzerare man mano l'IVA soprattutto sui beni di prima necessità, proposta già avanzata (ma non realizzata se non per i prodotti femminili o per pannolini, come vi spieghiamo in questo articolo) nella Legge di Bilancio 2023. Dovrebbe esserci, poi, dal 2024 una forte semplificazione dell'IVA, in modo da allineare il sistema delle aliquote ai criteri UE.

5) CRESCE IL PIL

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

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

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

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

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

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

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

6) DEFICIT A 3 MILIARDI DI EURO

A fronte di una stima di deficit tendenziale per l'anno in corso pari al 4,35% del PIL, il mantenimento dell'obiettivo di deficit esistente (4,5%) permetterà al Governo di introdurre, con un provvedimento di prossima attuazione, un taglio dei contributi sociali a carico dei lavoratori dipendenti con redditi medio-bassi di oltre 3 miliardi a valere sull'anno in corso. Si tratta, cioè del

taglio del cuneo fiscale iniziato con la Legge di Bilancio 2023. Ciò sosterrà il potere d'acquisto delle famiglie e allo stesso tempo contribuirà alla moderazione della crescita salariale contro una pericolosa spirale salari-prezzi.

7) CALA IL DEBITO, MA RESTA EFFETTO SUPERBONUS

Nel 2022 il rapporto debito – PIL è risultato pari al 144,4%, cioè 1,3% inferiore rispetto alla previsione del Documento programmatico di Bilancio dello scorso novembre. Una diminuzione che, coerentemente agli obiettivi indicati nello scenario programmatico continuerà progressivamente a scendere nel 2023 al 142,1%, nel 2024 al 141,4%, fino a raggiungere il 140,4% nel 2026. Il MEF ha specificato che non possono essere ignorati gli effetti di riduzione del rapporto debito – PIL che si sarebbero potuti registrare se il Superbonus non avesse avuto gli impatti sui saldi di finanza pubblica che sono stati finora registrati.

8) PIÙ INVESTIMENTI PER LA CAPACITÀ PRODUTTIVA NAZIONALE

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

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

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

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

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

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

Debito

Nel 2022 il rapporto debito/PIL è risultato pari al 144,4 per cento, 1,3 punti percentuali inferiore rispetto alla previsione del DPB dello scorso novembre. Una diminuzione che, coerentemente agli obiettivi indicati nello scenario programmatico continuerà progressivamente a scendere nel 2023 al 142,1 per cento, nel 2024 al 141,4, a 140,9 nel 2025, fino a raggiungere il 140,4 per cento nel 2026. Tuttavia non possono essere ignorati gli effetti di riduzione del rapporto debito/Pil che si sarebbero potuti registrare se il super bonus non avesse avuto gli impatti sui saldi di finanza pubblica che sono stati finora registrati.

Deficit

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

PIL

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

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

Risorse aggiuntive 2023 per taglio cuneo fiscale

A fronte di una stima di deficit tendenziale per l'anno in corso pari al 4,35 per cento del PIL, il mantenimento dell'obiettivo di deficit esistente (4,5 per cento) permetterà di introdurre, con un provvedimento di prossima attuazione, un taglio dei contributi sociali a carico dei lavoratori dipendenti con redditi medio-bassi di oltre 3 miliardi a valere sull'anno in corso. Ciò sosterrà il potere d'acquisto delle famiglie e contribuirà alla moderazione della crescita salariale. Unitamente

ad analoghe misure contenute nella legge di bilancio, questa decisione testimonia l'attenzione del Governo alla tutela del potere d'acquisto dei lavoratori e, al contempo, alla moderazione salariale per prevenire una pericolosa spirale salari-prezzi.

Riduzione pressione fiscale

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

PNRR

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

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

BIETTIVI INDIVIDUATI DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE

Dal documento di Economia e Finanza Regionale (NaDEFr) 2023/2025 - Approvato con Deliberazione n. 337 del 28 giugno 2022

Il Documento di economia e finanza 2023-2025, è l'ultimo della legislatura 2017- 2022, ma è anche il documento che vede la luce in quello che può essere definito l'anno dell'insularità.

Il Documento di economia e finanza 2022 aggiorna le stime a legislazione vigente dei conti pubblici per l'esercizio in corso e il triennio 2023-2025 partendo dai risultati dell'anno 2021 nel quale l'Italia ha conseguito un forte recupero del prodotto interno lordo e un notevole miglioramento della finanza pubblica. Il prodotto interno lordo (PIL) è cresciuto del 6,6 per cento in termini reali, dopo l'eccezionale caduta del 9,0 per cento registrata nel 2020 in connessione con lo scoppio della pandemia. Negli ultimi mesi dell'anno 2021, il quadro economico si è deteriorato, non solo per l'impennata dei contagi da Covid-19 causata dalla diffusione della variante Omicron, ma anche per l'eccezionale aumento del prezzo del gas naturale, che ha trainato al rialzo le tariffe elettriche e i corsi dei diritti di emissione (ETS) con conseguente crescita del tasso di inflazione.

Alla stregua di tali variabili la previsione tendenziale di crescita del PIL per il 2022 scende dal 4,7 per cento dello scenario programmatico della NADEF al 2,9 per cento; quella per il 2023 dal 2,8 per cento al 2,3 per cento, mentre per il 2024 si ha solo una lieve riduzione, dall'1,9 per cento all'1,8 per cento mentre la previsione per il 2025 viene posta all'1,5 per cento.

Tenuto conto delle misure anti rincari e di sostegni alle famiglie e alle imprese nonché del primo modulo della riforma dell'Irpef e il taglio dell'Irap che determinano una riduzione degli oneri fiscali, pur essendo presenti margini di incertezza in relazione a fattori politici ed economici internazionali, la stima valorizza l'attuazione del programma di investimenti e riforme previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevedendo una crescita del PIL reale al 3,1 per cento nel 2022 e al 2,4 per cento nel 2023, mentre le previsioni di crescita per il 2024 e il 2025 rimangono sostanzialmente invariate.

Per effetto dell'impennata dell'inflazione il deflatore dei consumi delle famiglie, che nel 2021 è cresciuto dell'1,7 per cento, è previsto aumentare del 5,8 per cento nel 2022, contro una previsione dell'1,6 per cento nella NADEF mentre la previsione di crescita del deflatore del PIL, dall'1,6 per cento della NADEFsale al 3,0 per cento. Da ciò porta la nuova previsione di crescita del PIL nominale per il 2022 sale al 6,0 per cento, solo leggermente più bassa del 6,4 per cento previsto nella NADEF di settembre 2021.

Il quadro macroeconomico tendenziale, pur evidenziando un quadro economico di forte incertezza e il fenomeno della crescita tendenziale dei prezzi al consumo a marzo 2022 del 6,7 per cento su base annua, trainata soprattutto dall'accelerazione dei prezzi dei beni energetici e alimentari, è stato validato dall'Ufficio Parlamentare di Bilancio, in data 24 marzo 2022, per il quale le previsioni di crescita del PIL reale contenute nel DEF per il restante periodo (2023: 2,3 per cento; 2024: 1,8

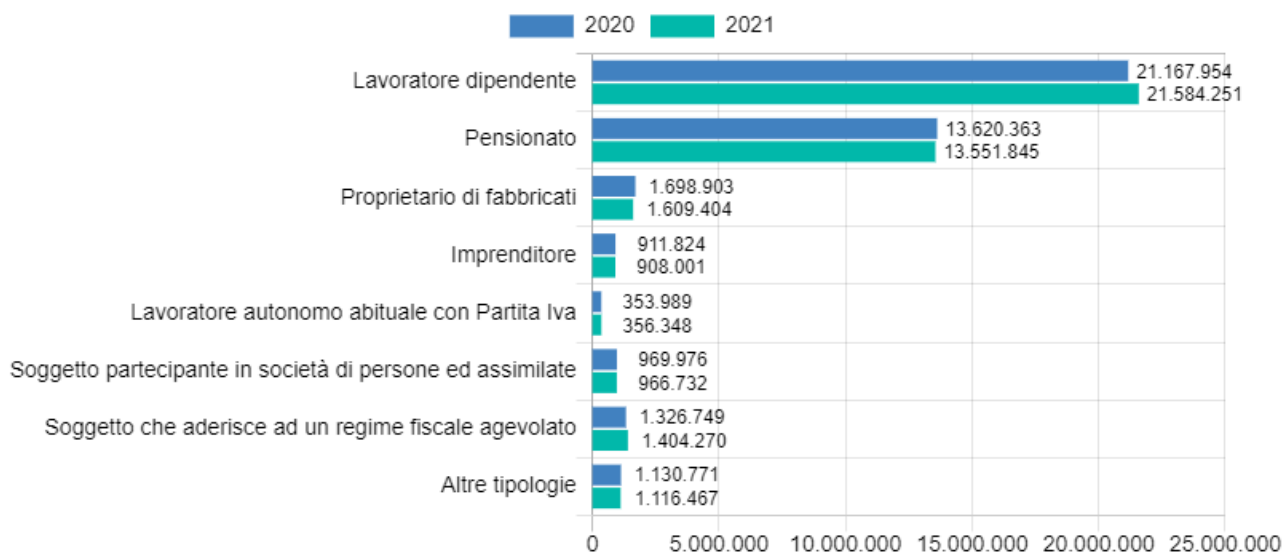
per cento; 2025: 1,5 per cento) non si discostano in misura rilevante dalla mediana delle attese del panel e in particolare da quelle dello stesso Ufficio. Inoltre, come già riferito, nel 2022 il PIL è ora previsto crescere del 6,0 per cento in termini nominali, contro il 6,4 per cento prefigurato nella NADEF. A parità di altre condizioni, ciò darebbe luogo ad un impatto negativo sulle entrate della PA ma la revisione al rialzo della previsione di inflazione spinge al rialzo le entrate da imposte indirette.

Le previsioni tendenziali del Conto della PA tengono conto dell'effetto trascinarsi derivante dall'andamento positivo del 2021 e degli elementi emersi nell'ambito dell'attività di monitoraggio sull'andamento di entrate e uscite della PA, in particolare sul tiraggio effettivo delle misure urgenti introdotte in risposta all'emergenza sanitaria e degli altri interventi normativi adottati ad inizio 2022. (...) Ciò premesso, nel delineare il quadro di finanza pubblica regionale va detto che la predisposizione risente dello sfasamento dei tempi di approvazione dei documenti programmatici e di bilancio dello Stato e della Regione ciò comporta che i dati macroeconomici e di gettito tributario, sui quali si fondano le stime, sono contenuti in documenti predisposti in un certo contesto temporale, ovvero quelli disponibili al momento della redazione, talchè possono rendersi necessari successivi aggiornamenti. In presenza di scenari macroeconomici in continua evoluzione e nelle more di conoscere dati nazionali aggiornati nonché gli scenari regionali e le previsioni tendenziali economiche in corso di elaborazione ai fini del DEFR, per il periodo previsto 2023-2025, si ritiene opportuno, ad oggi, fare riferimento al Quadro tendenziale di finanza pubblica regionale, riportato nella NaDEF 2022-2024, approvata con Deliberazione di Giunta regionale n. 445 del 27/10/2021, riguardo al quale, salvo ulteriori peggioramenti del quadro congiunturale dovuti a fattori endogeni ed esogeni, si stima che il maggior gettito atteso a seguito dell'aggiornamento illustrato possa attestarsi per i tributi compartecipati complessivamente in circa 200 mln di euro per il 2023 e in circa 200 mln di euro per il 2024.

Zone Economiche Speciali (ZES)

In Sicilia, con delibera n. 277 dell'8 agosto 2019 e n. 447 del 13 dicembre 2019 sono stati approvati i piani di sviluppo strategico delle zone economiche speciali (ZES Sicilia Occidentale e ZES Sicilia Orientale) e con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri datata 22 luglio 2020 sono state istituite le predette due zone economiche speciali. Le imprese operanti nelle ZES siciliane potranno dunque usufruire dei benefici economici previsti dal decreto Mezzogiorno, sotto forma di incentivi fiscali nonché di un consistente regime di semplificazioni che sarà stabilito da appositi protocolli e convenzioni. Si prevede in tal modo l'accelerazione dei tempi procedurali per garantire l'accesso agli interventi di urbanizzazione primaria (gas, energia elettrica, strade, idrico) alle imprese insediate nelle aree interessate. (...)

Numero soggetti per reddito prevalente - confronto 2021-2020



QUADRO DEMOGRAFICO DELLA POPOLAZIONE AL 31.12.2020

Popolazione residente al 31 dicembre 2021

maschi	n. 8.719
femmine	n. 9.501
TOTALE	n.18.125

Il Comune di Aci Castello comprende le seguenti frazioni: Aci Trezza, Cannizzaro, Ficarazzi.
Dall'analisi dei dati ISTAT con riferimento all'analisi demografica si evidenziano i seguenti punti.

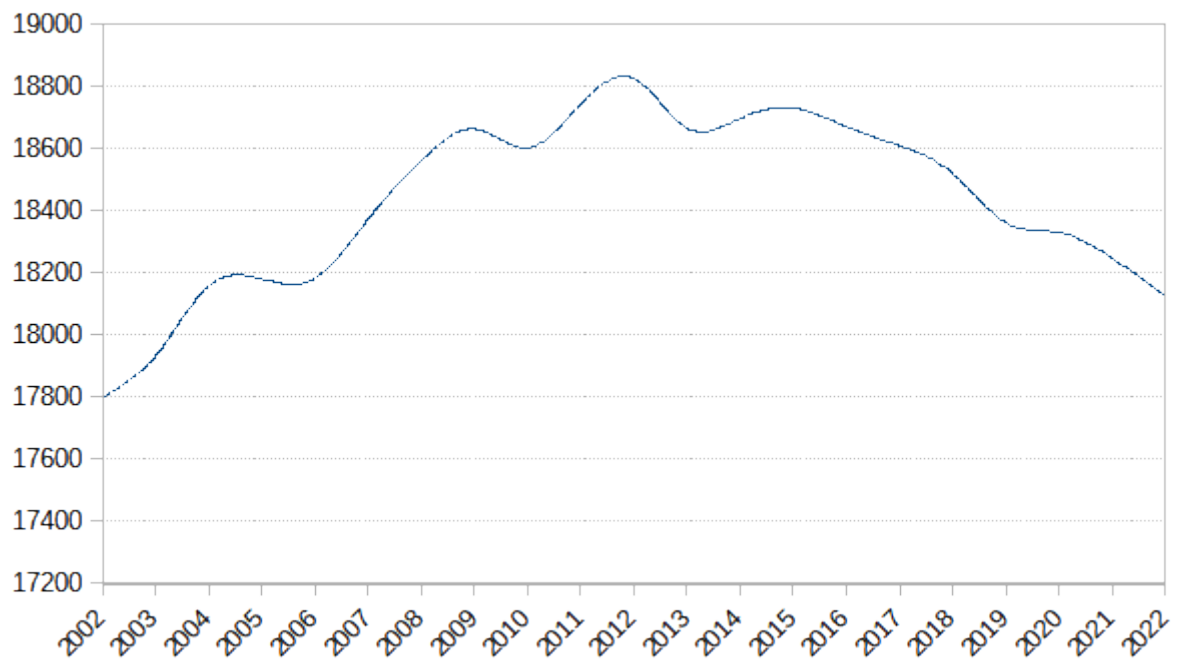
La popolazione nel Comune di Aci Castello (dati interni uffici competenti ente) alla data del 31 dicembre 2022 è di n. 18.125

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

Anni	Numero residenti
2000	17898
2001	17705
2002	17800
2003	17932
2004	18158
2005	18182
2006	18183
2007	18374
2008	18561
2009	18664
2010	18603
2011	18743
2012	18826
2013	18668
2014	18699
2015	18732
2016	18673
2017	18612
2018	18524
2019	18365
2020	18320
2021	18220
2022	18125

Tabella 1: Popolazione residente

Tabella 2: Quadro generale della popolazione



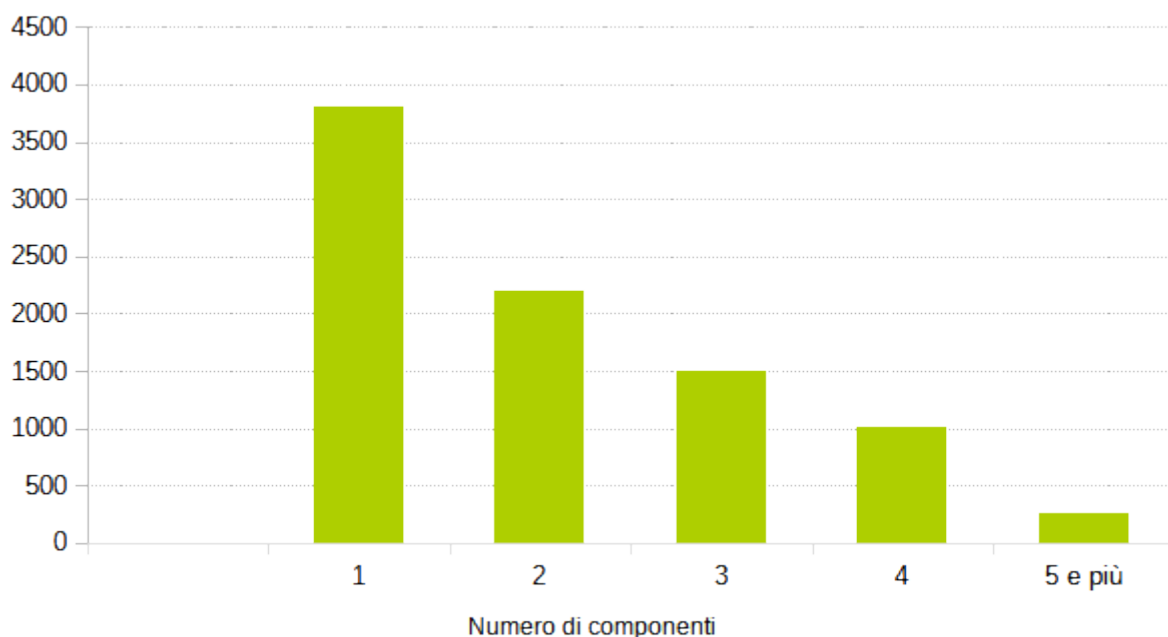
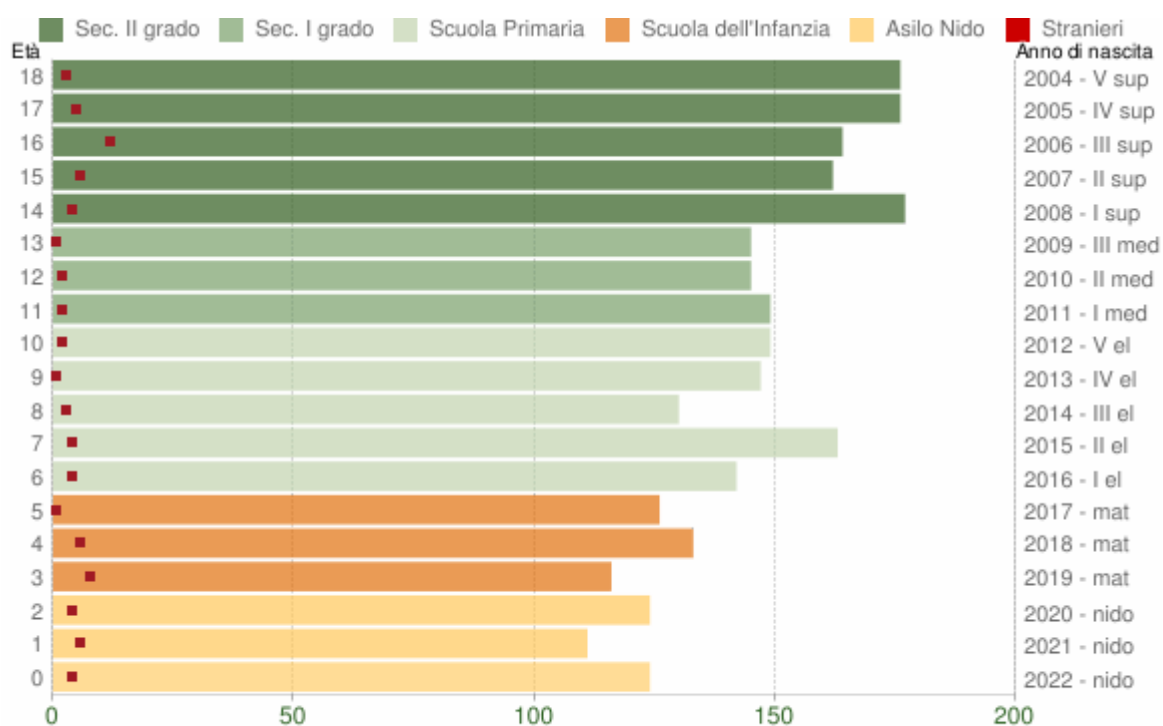


Diagramma 1: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Tabella 3: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni



Popolazione per età scolastica - 2023

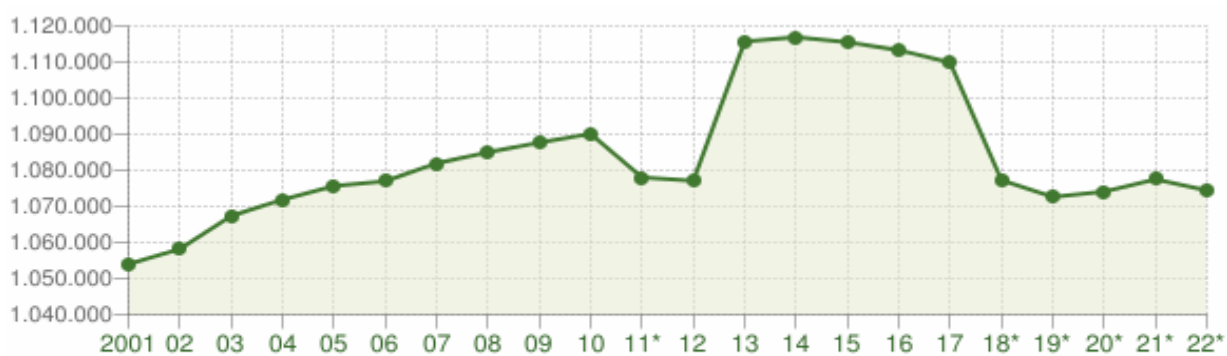
Con

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

Dataset: Stranieri residenti - Bilancio		Territorio: Aci Castello	
		Sesso: totale	
		Seleziona periodo	
Tipo di indicatore demografico		2021	2022
popolazione censita straniera al 1° gennaio		653	544
nati vivi stranieri		8	5
morti stranieri		1	2
saldo naturale degli stranieri		7	3
immigrati stranieri da altro comune		31	30
emigrati stranieri per altro comune		38	52
saldo migratorio interno degli stranieri		-7	-22
stranieri immigrati dall'estero		49	46
stranieri emigrati per l'estero		2	7
saldo migratorio con l'estero degli stranieri		47	39
saldo migratorio stranieri		40	..
stranieri iscritti in anagrafe per altri motivi		0	..
stranieri cancellati in anagrafe per altri motivi		30	..
saldo anagrafico per altri motivi degli stranieri		-30	..
stranieri iscritti in anagrafe in totale		80	..
stranieri cancellati in anagrafe in totale		70	..
saldo migratorio anagrafico e per altri motivi degli stranieri		10	..
acquisizioni della cittadinanza italiana		9	20
unità straniere in più/meno dovute a variazioni territoriali		0	0
stranieri-aggiustamento statistico		..	10
stranieri-saldo totale		..	10
saldo totale della popolazione straniera (naturale, migratorio e per altri motivi)		8	..
stranieri-aggiustamento statistico da nuova metodologia di calcolo		0	..
stranieri-saldo censuario totale		-117	..
popolazione censita straniera al 31 dicembre		544	554
popolazione censita straniera al 31 dicembre residente in famiglia		543	554
popolazione censita straniera al 31 dicembre residente in convivenza		1	0

Dati estratti il 12 Jan 2024 13:46 UTC (GMT) da I.Stat



Andamento della popolazione residente

CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

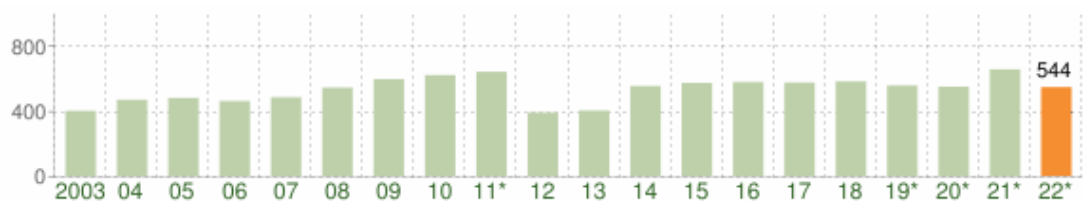
(*) post-censimento

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

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	18.300	-	-	-	-
2002	31 dicembre	18.074	-226	-1,23%	-	-
2003	31 dicembre	17.972	-102	-0,56%	7.729	2,33
2004	31 dicembre	18.117	+145	+0,81%	7.905	2,29
2005	31 dicembre	18.057	-60	-0,33%	7.850	2,30
2006	31 dicembre	18.006	-51	-0,28%	8.025	2,24
2007	31 dicembre	18.107	+101	+0,56%	8.144	2,22
2008	31 dicembre	18.197	+90	+0,50%	8.229	2,21
2009	31 dicembre	18.196	-1	-0,01%	8.271	2,20
2010	31 dicembre	18.031	-165	-0,91%	8.269	2,18
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	18.148	+117	+0,65%	8.354	2,17
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	18.122	-26	-0,14%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	18.075	+44	+0,24%	8.370	2,16
2012	31 dicembre	18.039	-36	-0,20%	8.420	2,14
2013	31 dicembre	18.587	+548	+3,04%	8.286	2,24
2014	31 dicembre	18.726	+139	+0,75%	8.238	2,27
2015	31 dicembre	18.723	-3	-0,02%	8.290	2,26
2016	31 dicembre	18.674	-49	-0,26%	8.367	2,23
2017	31 dicembre	18.577	-97	-0,52%	8.415	2,21
2018*	31 dicembre	17.825	-752	-4,05%	8.120,91	2,19
2019*	31 dicembre	17.662	-163	-0,91%	8.180,95	2,16
2020*	31 dicembre	17.987	+325	+1,84%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	17.975	-12	-0,07%	(v)	(v)
2022*	31 dicembre	17.880	-95	-0,53%	8.676,00	2,06

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

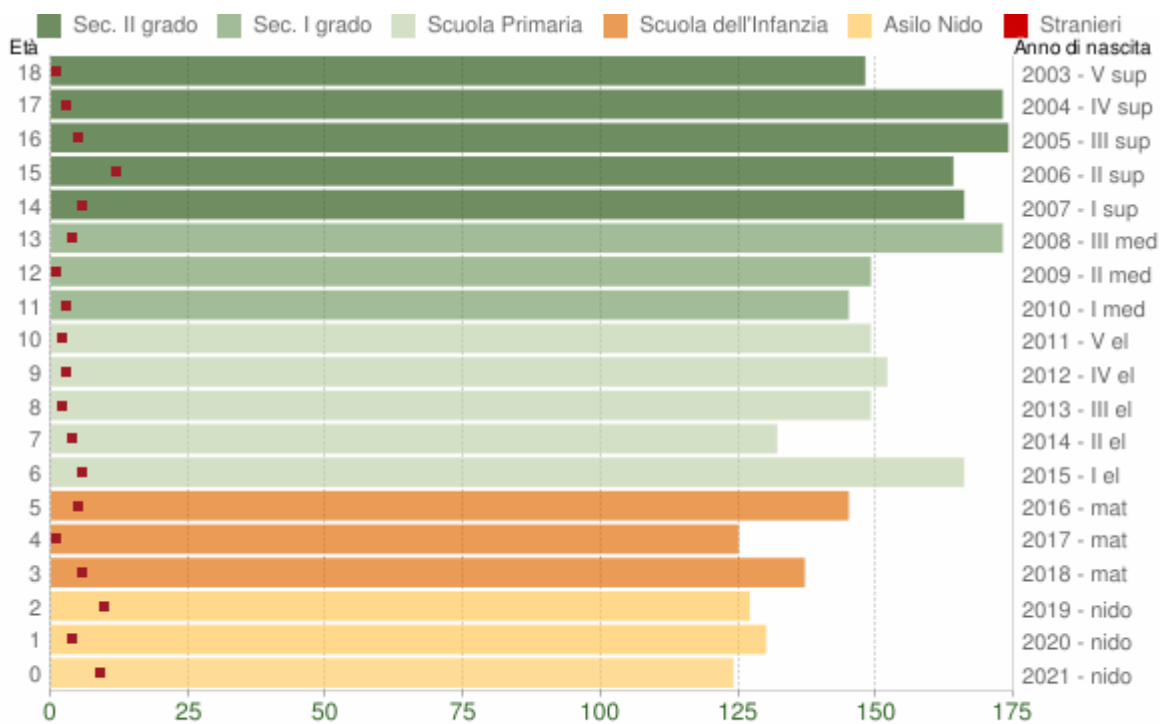
(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

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

(*) post-censimento



Popolazione per età scolastica - 2022

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

TERRITORIO E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

TERRITORIO	
SUPERFICIE	8,71 km²
COORDINATE	37°33'N 15°09'E
ALTITUDINE	15 m s.l.m.
DENSITÀ	2.145,81 ab./km²
FRAZIONI	Aci castello, Aci trezza, Cannizzaro, Ficarazzi
C1 SISMICA	zona 2 (sismicità media)
C1 CLIMATICA	zona B, 784 GG
Comuni confinanti	Aci Catena, Acireale, Catania, San Gregorio di Catania, Valverde

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

posizione del Comune di Aci Castello nella Città Metropolitana di Catania

STRUTTURE

SCUOLE

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

Istituto Comprensivo "R. Rimini" via Dusmet Aci Trezza

Sede Uffici Comunali:

Palazzo Comunale via Dante, 28 Aci Castello

Sede Anagrafe, Stato Civile piazza Micale Aci Castello

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

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

Sede Uffici Tecnici via Firenze, 118 Cannizzaro

Monumenti e Musei

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

Museo Archeologico Castello Normanno Aci Castello

Orto botanico del Castello-Castello Normanno Aci Castello

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

Chiesa di San Giuseppe (XVII secolo)- Aci Castello

Chiesa madre di San Mauro (XVII) - Aci Castello

Chiesa di San Giovanni Battista (XVII) - Aci Trezza

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

Aree naturali

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

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

L'AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco



Sig. Scandurra Carmelo Camillo (data insediamento 01.05.2019)

La Giunta Comunale:

SCIACCA ORAZIO	Vice Sindaco
DANUBIO SALVATORE	Assessore
ROMEO SEBASTIANO	Assessore
SCUDERI MARIA	Assessore
LA ROSA FRANCESCO	Assessore

Il Consiglio Comunale

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

Il Collegio dei Revisori Dei Conti

Dott.ssa Maria Carrubba

presidente

Dott.ssa Eleonora Napolitano
Dott. Gaspare Giuseppe Mulè

componente
componente

Il Nucleo di Valutazione Interno

Dott.ssa Giusi Monforte

componente unico

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Grazie allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi l'ente ha individuato il Valore Pubblico da creare. Attua politiche e obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività. Misura i valori di partenza e quelli che intendiamo raggiungere nel medio lungo periodo

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

Linea di Mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Destinatari	Modalità di verifica
1. ACI CASTELLO CON MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE	Miglioramento della mobilità interna al comune	Riduzione del traffico veicolare e incremento delle corse delle linee bus urbano (AST-AMTS)	Tutti i cittadini	Dati elaborati e/ o raccolti dall'ente.
2. ACI CASTELLO: COMUNE DA AMARE E RISPETTARE	Aumento della raccolta differenziata, delle attrezzature presenti nei parchi e riduzione dell'inquinamento	Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento, aumento attrezzature e giochi nei parchi.	Tutti i cittadini	Dati sulla raccolta dei rifiuti, sui tassi di inquinamento.
3. ACI CASTELLO: TUTELA DEL TERRITORIO	Incremento della sicurezza del territorio	Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.	Tutti i cittadini	Dati elaborati e/ o raccolti dall'ente dai rapporti sulla sicurezza.
4. ACI CASTELLO: CITTA' DEL TURISMO E DELLA CULTURA	Incremento delle presenze turistiche. Promozione della cultura.	Aumento della presenza di turisti. Aumento del numero di manifestazioni ed eventi culturali.	Tutti i cittadini	Dati elaborati e/ o raccolti dall'ente.
5. ACI CASTELLO E SVILUPPO ECONOMICO	Promozione dello sviluppo economico	Qualità delle imprese sul territorio.	Tutti i cittadini	Dati elaborati e/ o raccolti dall'ente
6. ACI CASTELLO DEMOCRATICA E SOCIALE	Migliorare la condizione di vita della popolazione anziana e delle famiglie con bambini.	Soddisfazione degli anziani e delle famiglie sulle condizioni della vita nel territorio.	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente.
7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.	Semplificazione dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti semplificati Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	Tutti i cittadini	Customer satisfactione dati elaborati dall'ente.
8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente
9. GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Prevenzione della corruzione Trasparenza nella pubblica amministrazione Rispetto dei tempi di pagamento	Numero di procedimenti migliorati verificati. Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione. Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	Tutti i cittadini	Dati elaborati dall'ente. Monitoraggio adozione misure prevenzione della corruzione. Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018.

Assegnare alle società partecipate dell'ente gli obiettivi secondo gli indirizzi programmatici di cui alla proposta di deliberazione di G.C.

Nel corso del triennio 2024/2026 l'ente è impegnato a realizzare, con cadenza almeno annuale, il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, ivi comprese quelle di controllo sulle imprese, nonché alla definizione della relativa modulistica standardizzata di seguito si riporta un elenco esemplificativo non esaustivo di procedure:

Rilascio dei permessi a costruire;

Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica;

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

Realizzazione della banda ultra larga;

Rilascio dei patrocini;

Trasferimenti di bambini tra i servizi educativi;

Cedole librarie;

Segretariato sociale professionale;

Interventi a supporto della permanenza di anziani nella propria abitazione;

Iscrizione e trascrizione dell'atto di nascita;

Iscrizione e trascrizione dell'atto di cittadinanza;

Rimborso imposte comunali;

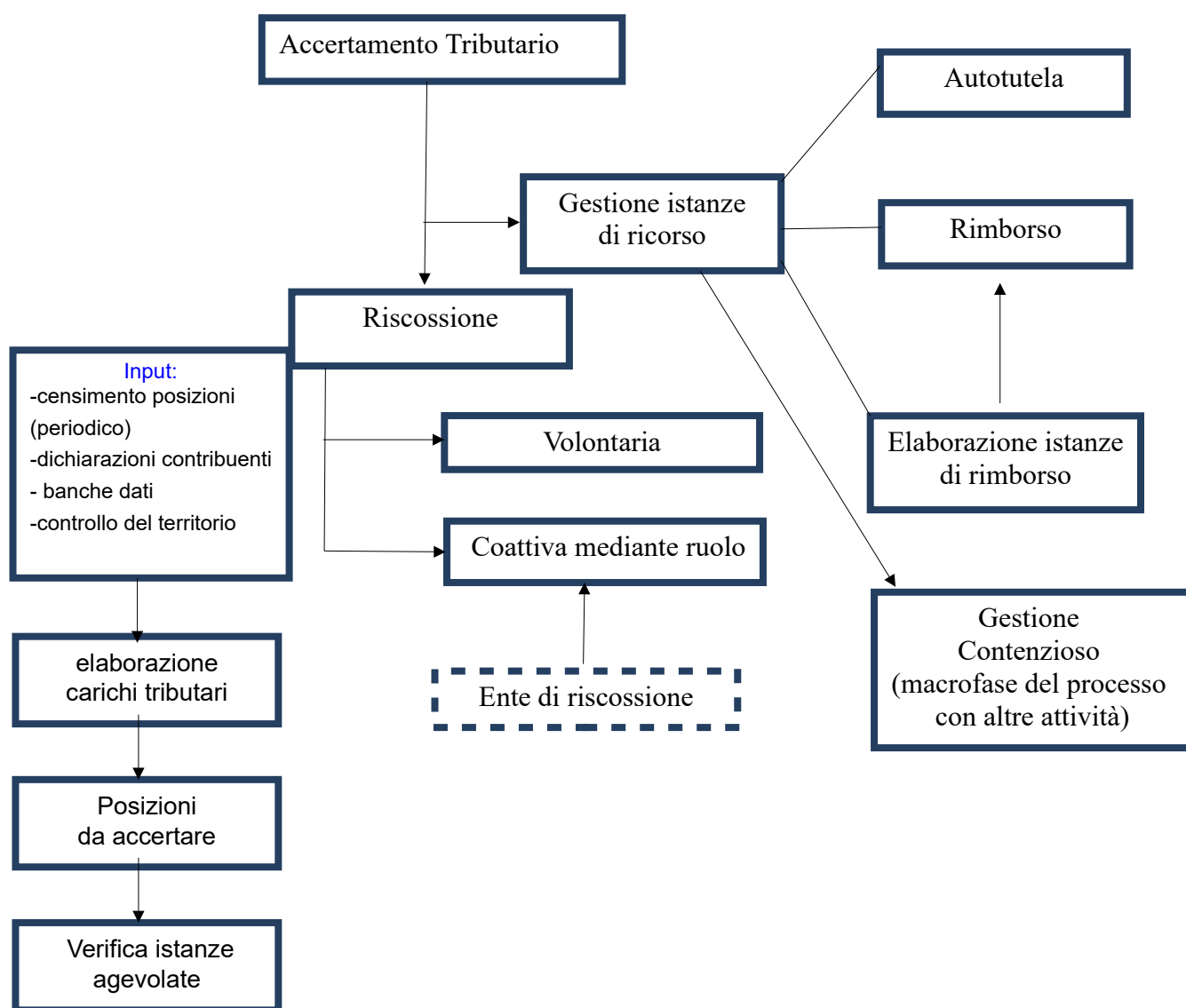
Nell'anno 2024 l'ente è impegnato a proseguire il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle seguenti procedure già avviato nell'anno 2023:

SCHEMA DESCRIZIONE PROCESSO (aggiornata alla vigente normativa)

PROCESSO: n.1

Area: III Servizio Tributi Prodotto: contenzioso tributario Indicatore: n.ro ricorsi- innanzi al Giudice Tributario pervenuti su numero accertamenti notificati.

Responsabile: Responsabile Area III



Collegamento altri processi:

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

Indicatore di efficacia* : serve per quantificare e/o qualificare i servizi e/o gli interventi prodotti/erogati dall'ente e il miglioramento atteso o raggiunto rispetto alla baseline (condizioni di partenza): n.ro ricorsi innanzi al Giudice Tributario pervenuti su numero accertamenti notificati.

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 3
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - DOTT. CLAUDIO GALLI
PROCESSO NUMERO: 1 Contenzioso tributario
AREA DI RISCHIO: II Affari legali e contenziosi

1. ANALISI CONTESTO INTERNO MAPPATURA PROCESSO		
FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'
numero e descrizione fase	numero e rappresentazione attività	
1.1 Iniziativa di parte	1.1.1 Acquisizione ricorso tributario (fino al 2° grado di giudizio, innanzi alla Commissione Tributaria Regionale - i ricorsi per Cassazione rimesso di competenza dell'Avvocato Comunale)	Dipendente addetto al protocollo
1.1 Iniziativa di parte	1.1.2 Trasmissione del ricorso al rito competente	Dipendente addetto al protocollo
1.1 Iniziativa di parte	1.1.3 Pre-liturgia/acquisizione documentazione che deve supportare il procedimento di reclamo/mediazione ovvero la costituzione in giudizio	lettura
1.1 Iniziativa di parte	1.1.4 Istruttoria reclamo/mediazione/consiliazione avvio procedimento di reclamo/mediazione (valore lire fino a € 50.000,00)	Dirigente/Responsabile E.Q.
1.1 Iniziativa di parte	1.1.5 Verifica termini scadenza per costituzione in giudizio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1.1 Iniziativa di parte	1.1.6 Istruttoria ordinaria costituzione in giudizio (valore lire superiore a € 50.000,00)	Dirigente/Responsabile E.Q.
1.2 Iniziativa di ufficio	1.2.1 Acquisizione relazione difensore per valutare opportunità di costituzione in giudizio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1.2 Iniziativa di ufficio	1.2.2 Adozione atto di conferimento incarico legale	Dirigente/Responsabile E.Q.
1.2 Iniziativa di ufficio	1.2.3 Fornire al difensore tutta la documentazione necessaria per rappresentare e difendere l'Ente	Dirigente/Responsabile E.Q.
1.2 Iniziativa di ufficio	1.2.4 Arricchimento in cartella atti impositivi adottati in caso di accertato errore da parte dell'ufficio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1.2 Iniziativa di ufficio	1.2.5 Esame e studio sentenza conclusiva del giudizio	Dirigente/Responsabile E.Q.
1.2 Iniziativa di ufficio	1.2.6 Resoconto sentenza	Dirigente/Responsabile E.Q.
1.2 Iniziativa di ufficio	1.2.7 Valutare opportunità impugnazione sentenza - acquisizione relazione difensore	Dirigente/Responsabile E.Q.
1.3 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1.3.1 Attuazione misure PC previste nel PTPC	RPCT
1.3 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1.3.2 Monitoraggio Azioni PTPC e confronti fra misure attuate e misure previste	RPCT
1.3 Fase della trasparenza e attuazione del PTPC	1.3.3 Esami modifiche PTPC	RPCT

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
Insieme dei comportamenti a rischio individuati nelle fasi/attività del processo	Insieme delle categorie di eventi a rischio individuate nelle fasi/attività del processo	GIUDIZIO SINTETICO FINALE - Valutazione del rischio per la gestione dei rischi correlativi ALLEGATO 1 - PNA 2019
Mancata attuazione al protocollo dell'Ente della domanda giudiziale	- Alterazione/trascuratezza/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Probabilità alta 4
Mancato avvio azione giudiziaria per mancato esame o per sostegno le ragioni dell'Ente	- Una incuria o ritardo della discrezionalità	Impatto molto basso 1
		Punteggio totale 4
		RISCHIO MEDIO

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

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	Programmazione
Misure di prevenzione obbligatorie	Misure di prevenzione ulteriori	
- Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 196/2012, dal PNA 2013, e eventuali successive novità da altre fonti normative	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come Protocollo di modelli standard di verbali con check list	Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno
	- Assegnazione della attuazione degli obiettivi del Piano come obiettivi di performance del Dirigente EQ	Indicatori di attuazione: Report trimestrale al RPT
	- Verifiche e monitoraggio	Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile E.Q.
	- Informazione e sensibilizzazione del processo	Dati di attuazione: Misure in parte attuate e in parte da attuare
	- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio	
	- Supportare il responsabile del procedimento	

Scheda mappatura processo allegata al presente atto.

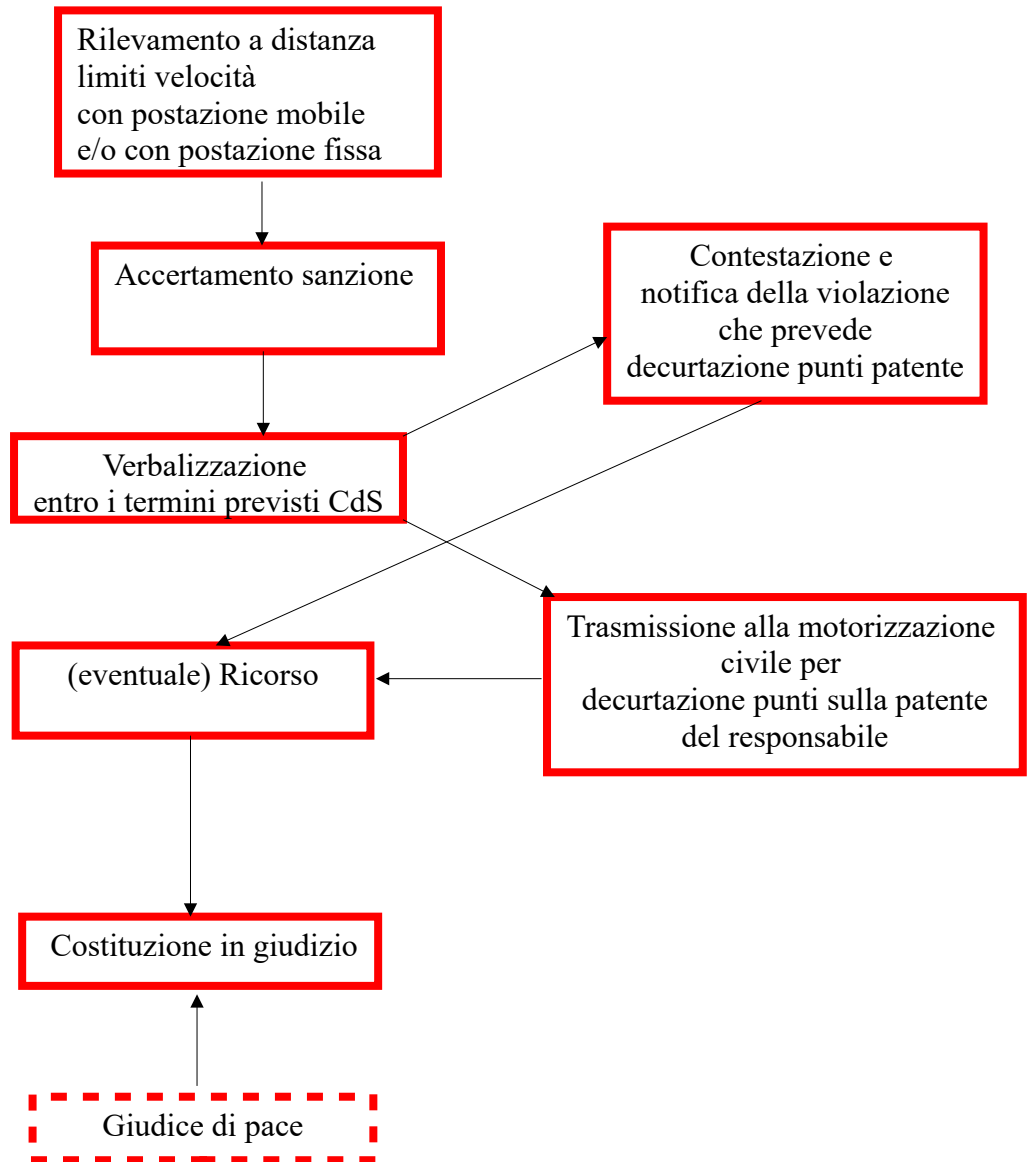
SCHEDA DESCRIZIONE PROCESSO (aggiornata all'annualità di riferimento)

PROCESSO: n. 2

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

Indicatore*: Riduzione numero incidenti sulla strada interessata

Responsabile: Responsabile Area VII



Collegamento altri processi:

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

Indicatore di impatto* - effetto della maggiore efficienza e della migliore efficacia sul benessere utenti e stakeholder: serve per quantificare il miglioramento del benessere sociale del contesto esterno dell'ente, atteso o raggiunto rispetto alla baseline (condizioni di partenza): n.ro incidenti

Valore pubblico

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

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

Gestione dei sinistri stradali;

Gestione delle sanzioni per le inosservanze al Codice della Strada;

Gestione delle procedure autorizzative edilizie;

Nel corso del triennio 2024/2026 è impegnato a realizzare la completa informatizzazione delle seguenti attività:

Inventario beni immobili e delle posizioni attive patrimoniali;

Attivazione ed implementazione del sistema informativo geografico (GIS);

Gestione delle indennità da erogare al personale;

Gestione degli impianti sportivi;

Gestione del verde pubblico;

Gestione del piano degli acquisti;

Gestione dei vincoli di trasparenza;

Gestione delle procedure di manomissione del suolo pubblico;

Gestione dei servizi socio assistenziali.

Nel corso del triennio 2024/2026 l'ente è impegnato a realizzare i seguenti obiettivi di accessibilità fisica e digitale, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed ai cittadini ultrasessantacinquenni:

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

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

Trasferimento in cloud servizi informatici comunali

Attivazione app IO per comunicazioni dell'ente

Attivazione autenticazione con CIE

Abilitazione piattaforma digitale nazionale dati

Valore pubblico: individuazione e misurazione

Il presente Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione rappresenta l'occasione di pianificare e programmare l'attività dell'amministrazione e la sua organizzazione in modo integrato.

Gli elementi di performance organizzativa ed individuale vengono pertanto inseriti in un sistema organizzato orientato alla creazione di valore pubblico.

In questo paragrafo sono indicati gli strumenti e i sistemi attraverso cui misurare come le variabili e gli indicatori si muovono per tendere al soddisfacimento delle aspettative dei referenti istituzionali e in particolare dei cittadini.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del

benessere

- Economico
- Sociale
- Educativo assistenziale
- Ambientale

a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"

Gli Obiettivi di Valore Pubblico fanno riferimento alla pianificazione strategica dell'amministrazione debbono essere individuati riferendosi al fine istituzionale dell'amministrazione e secondo gli impatti economici, sociali, ambientali determinati sul contesto.

Le componenti del Valore Pubblico sono riconducibili alla salute dell'organizzazione, delle risorse umane, finanziarie, strumentali, alla capacità di proteggere l'azione amministrativa da eventi corruttivi, all'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Per misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico e quindi la creazione di Valore Pubblico si devono individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato dall'azione amministrativa per ciascun elemento. L'impatto deve diventare il riferimento ultimo per la programmazione di medio-lungo periodo, deve orientare l'attività e i progetti, prefigurando i risultati attesi, individuando il valore pubblico che l'amministrazione è in grado e vuole creare nel per i suoi fruitori esterni.

Grazie allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi individuiamo il Valore Pubblico che dobbiamo creare.

Attuiamo politiche e obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività, misuriamo i valori di partenza e quelli che intendiamo raggiungere nel medio lungo periodo.

INDICATORE GESTIONE RISORSE UMANE	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Totale dipendenti				
Cessazioni a tempo indeterminato				
Assunzioni a tempo indeterminato previste				
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)				
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato				
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/23__ rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/22__ inferiore a 1				

INDICATORE GESTIONE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Totale corsi di formazione				
% corsi a distanza / totale corsi				
Totale ore di formazione erogate				
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio				
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio				
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione				
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione				

INDICATORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti				
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno				
l'incidenza degli incassi e degli accertamenti sulle previsioni definitive di parte corrente;				
incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente				
incidenza della quota libera, accantonata e vincolata nell'avanzo di amministrazione;				
incidenza dei nuovi residui attivi di parte corrente sullo stock residui attivi di parte corrente				
incidenza degli investimenti sul totale della spesa - corrente e in conto capitale;				
incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti				
incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi;				
incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente;				
parametri per la misurazione della condizione di ente strutturalmente deficitario				

INDICATORE MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
il tasso di raccolta differenziata dei rifiuti				
le percentuali di bambini che frequentano per tutto l'anno scuole infanzia				
Numero anziani che hanno partecipato alle iniziative dell'ente				
numero frequentatori dei musei/ castello normanno,				
numero utenti fruitori degli impianti sportivi				
il numero di certificazioni anagrafiche rilasciate on line rispetto al totale delle certificazioni rilasciate				
numero visitatori del sito internet dell'ente				
gli esiti del controllo qualità (cd customer satisfaction)				
le risultanze dei controlli di regolarità amministrativa contabile				
l'indicatore di rispetto dei vincoli di trasparenza				

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026

Si riporta di seguito il PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 31.10.2023.

PREMESSA:

IL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

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

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

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

Il presente Piano di azioni positive, di durata triennale, si articola in due parti: una indica gli obiettivi specifici e l'altra mirata ad introdurre le azioni positive. Esso si pone in continuità col precedente Piano (2023-2025) formulato dal Comitato Unico di Garanzia ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 11/04/2023, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi fissati dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183).

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

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

REALTA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026 tiene conto della struttura organizzativa del Comune. L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2023 è la seguente:

Categoria	Totale Dipendenti	di cui Donne	di cui Uomini
Funzionari E.Q.	31	20	11
Funzionari	31	12	19
Operatori Esperti	60	37	23
Operatori	6	1	5

Il totale del personale dipendente al Comune di Aci Castello è di n.128 + 1 Segretario Generale.

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Funzionari E.Q.	Donne	Uomini	totale
Dipendenti tempo pieno	19	11	30
Dipendenti tempo parziale	1	//	1
Funzionari	Donne	Uomini	totale
Dipendenti tempo pieno	12	17	29
Dipendenti tempo parziale	//	2	2
Dipendenti in aspettativa	//	//	//
Operatori Esperti	Donne	Uomini	totale
Dipendenti tempo pieno	24	17	41
Dipendenti tempo parziale	13	6	19
Operatori	Donne	Uomini	totale
Dipendenti tempo pieno	1	5	6
Dipendenti tempo parziale	//	//	//

Linee generali di intervento

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

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

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

Iniziative

Si precisa preliminarmente che vengono riproposte alcune azioni presenti nel piano triennale delle azioni positive 2023/2025, in quanto sono state attuate o realizzate solo parzialmente.

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

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

Azione 1

In coerenza ed in continuità con il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 si attueranno le seguenti azioni:

- Conciliare la gestione del rapporto lavoro/famiglia, consentendo a chi ne fa richiesta di svolgere l'attività lavorativa parzialmente in modalità smart working, così come regolamentato nella sezione del PIAO relativa al lavoro agile di cui alla deliberazione di G.C.n. 116 del 13/07/2023.

La modalità alternativa della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali è un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi di lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro ed è stato per la prima volta applicato nel 2023, dopo la sperimentazione effettuata durante la fase di emergenza sanitaria da Covid 19.

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

Azione 2

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata mantenendo i contatti durante i periodi di assenza dal lavoro.

Azione 3

Incentivare il trasferimento di conoscenze e competenze intergenerazionali tra lavoratori anziani e giovani.

OBIETTIVO: IMPEGNO NELLA PROMOZIONE DELLA PERSONA, VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, FORMAZIONE DEI DIPENDENTI. permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Il presente obiettivo era già previsto nel piano delle azioni positive del triennio 2023/2025 e si ha intenzione di continuare la formazione specifica dei dipendenti dei diversi settori, considerata la recente assunzione di unità lavorative, che hanno la necessità di essere formati adeguatamente nelle materie di competenza dei settori di appartenenza e considerato che oggi sono richieste ad ogni dipendente competenze sempre più qualificate tecniche, informatiche e finanziarie, prendendo atto anche dell'evoluzione normativa in diversi ambiti della P.A..

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

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

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

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

OBIETTIVO: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'. Azione

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

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

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

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

SOGGETTI, UFFICI COINVOLTI E RISORSE

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

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

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

STRUMENTI E VERIFICHE

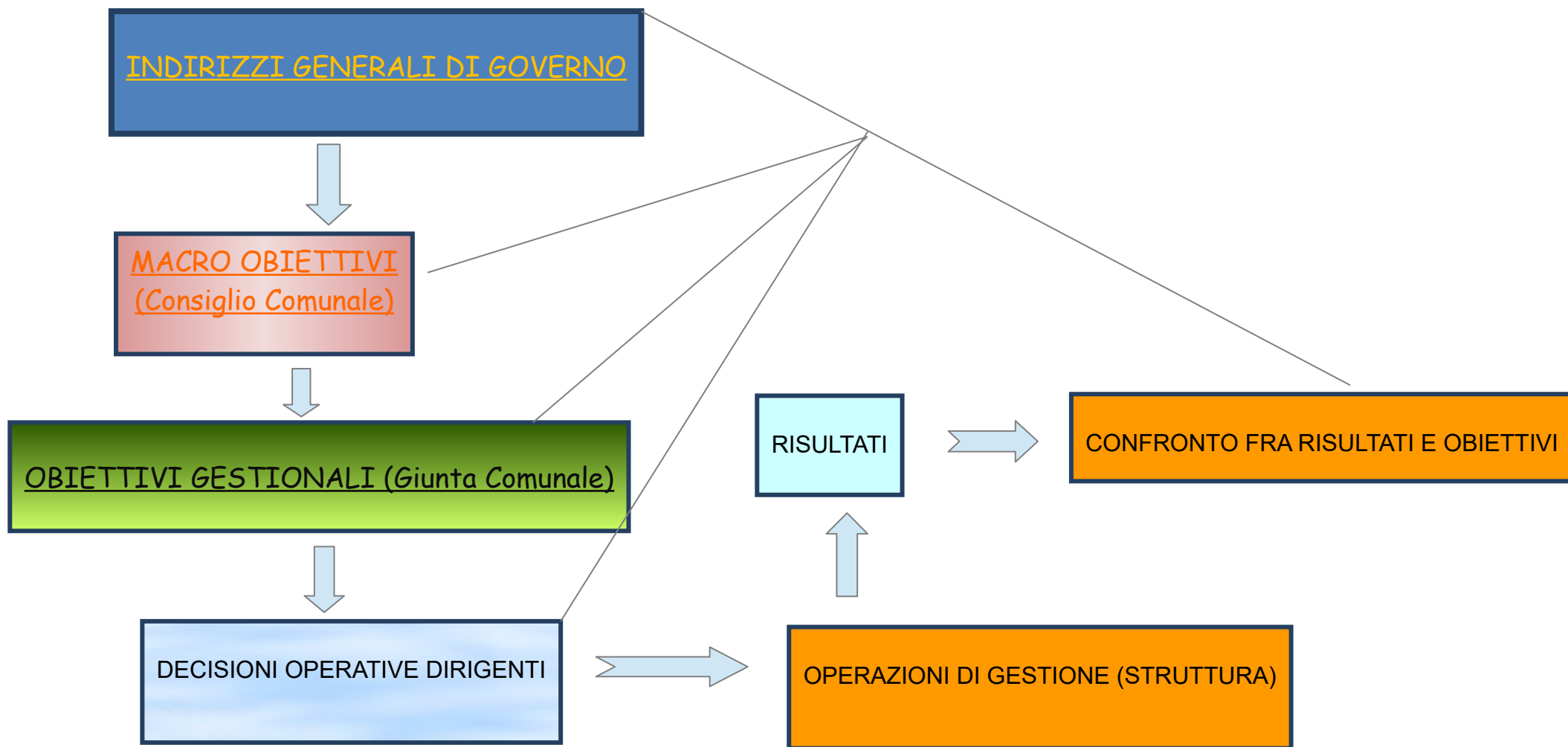
Il presente Piano costituisce un aggiornamento del piano triennale 2023/2025. Le azioni positive descritte nel Piano verranno, pertanto, attuate nel periodo di validità dello stesso.

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

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

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

Ciclo della programmazione strategica



2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2024/2026:

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Obiettivo operativo	Responsabili titolari di P.O. coinvolti	Indicatori* Indicatore Output Indicatore Outcome	Eventuale revisione
1. ACI CASTELLO CON MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE	Miglioramento della mobilità interna al comune	Riduzione del traffico veicolare e incremento delle corse delle linee bus urbano (AST-AMTS)	1.2 Acquisizione strumentazione di proprietà dell'ente per il rilevamento a distanza delle violazioni ai limiti di velocità ed utilizzo sulle strade autorizzate ai sensi del Decreto Prefettizio (obiettivo 2 Area VII)	Dott. D'Arrigo Francesco	- numero servizi - numero sanzioni elevate (verifiche con dati del comando) Verifica aumento sicurezza circolazione stradale (verifiche con dati del comando e/o enti esterni)	
1. ACI CASTELLO CON MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE	Miglioramento della mobilità interna al comune	Riduzione del traffico veicolare e incremento delle corse delle linee bus urbano (AST-AMTS)	1.1. Riordino amministrativo ordinanze di viabilità vigenti in un'unica raccolta, in ordine cronologico e per frazione, in modo da ottenere un elenco sistematico facilmente consultabile in grado di ricondurre ciascun segnale orizzontale/verticale alla Ordinanza istitutiva. Verifica generale sulla segnaletica carente od inesatta in modo da porre il competente ufficio manutenzioni nelle condizioni di acquisire/collocare/manutenzionare la segnaletica esistente. (obiettivo 1 Area VII)	Dott. D'Arrigo Francesco	Redazione raccolta provvedimenti emessi. Numero anomalie/carenze segnalate (verifiche con dati del comando)	
2. ACI CASTELLO: COMUNE DA	Aumento della raccolta	Percentuale di raccolta	2.1 Preadozione del PUDM (obiettivo	Arch. Antonio Marano	Sottoposizione proposta di delibera all'organo competente.	

AMARE E RISPETTARE	<i>differenziata, delle attrezzature presenti nei parchi e riduzione dell'inquinamento</i>	<i>differenziata, tassi di inquinamento, aumento attrezzature e giochi nei parchi.</i>	3 Area VI)		Verifica applicazione nuove regole in materia di concessioni demaniali marittime.	
2. ACI CASTELLO: COMUNE DA AMARE E RISPETTARE	<i>Aumento della raccolta differenziata, delle attrezzature presenti nei parchi e riduzione dell'inquinamento</i>	<i>Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento, aumento attrezzature e giochi nei parchi, miglioramento e/o semplificazione procedure.</i>	2.2 Regolamento bioedilizio aggiornato alle procedure CAM (obiettivo 4 Area VII)	Arch. Antonio Marano	Sottoposizione proposta di delibera all'organo competente. Verifica miglioramento qualità edilizia.	
2. ACI CASTELLO: COMUNE DA AMARE E RISPETTARE	<i>Aumento della raccolta differenziata, delle attrezzature presenti nei parchi e riduzione dell'inquinamento</i>	<i>Percentuale di raccolta differenziata, tassi di inquinamento, aumento attrezzature e giochi nei parchi, miglioramento regolarizzazione beni comunali.</i>	2.3 Regolarizzazione catastale degli immobili comunali. (obiettivo 4 Area IV)	Arch. Adele Rosa Maria Trainiti	Aggiornamento banca dati MEF anno 2025 con i dati catastali Numero di regolarizzazioni su totale n. 24 Immobili.	
3. ACI CASTELLO: TUTELA DEL TERRITORIO	<i>Incremento della sicurezza del territorio</i>	<i>Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.</i>	3.1 realizzazione marciapiedi nella frazione di Cannizzaro e Aci Trezza (obiettivo 1 Area IV)	Arch. Adele Rosa Maria Trainiti	Verifica con dati di bilancio (spesa risorse assegnate) Verifica miglioramento sicurezza delle fruibilità delle strade (dati customer satisfaction).	
3. ACI CASTELLO: TUTELA DEL TERRITORIO	<i>Incremento della sicurezza del territorio</i>	<i>Aumento dei controlli da parte delle forze dell'ordine sul territorio.</i>	3.2 manutenzione straordinaria via Livorno (tratto Aci Castello- Aci Trezza) rifacimento del marciapiede (obiettivo 2 Area IV)	Arch. Adele Rosa Maria Trainiti	Verifica con dati di bilancio (spesa risorse assegnate) Verifica miglioramento sicurezza della fruibilità delle strade (dati customer satisfaction).	

4. ACI CASTELLO: CITTA' DEL TURISMO E DELLA CULTURA	<i>Incremento delle presenze turistiche. Promozione della cultura.</i>	<i>Incremento delle presenze turistiche. Promozione della cultura.</i>	<i>4.1 Aggiornamento elenco soci ecomuseo (obiettivo 2 Area I)</i>	<i>Dott.ssa Gulizia Laura</i>	Approvazione determina settoriale nuovo elenco soci ecomuseo. (numero soci prima/dopo) Numero presenze all'ecomuseo (prima/dopo)	
5. ACI CASTELLO E SVILUPPO ECONOMICO	<i>Promozione dello sviluppo economico</i>	<i>Qualità delle imprese sul territorio.</i>	<i>5.1 Ricognizione verifica pagamenti nuove tariffe canone occupazione suolo pubblico con verifica retroattiva passi carrai e concessioni suolo pubblico (obiettivo 1 Area VII).</i>	<i>Arch. Antonio Marano</i>	Adozione provvedimento di ricognizione delle concessioni rilasciate dall'approvazione del canone unico. <i>Avvio procedimento di recupero crediti dell'ente.</i>	
5. ACI CASTELLO E SVILUPPO ECONOMICO	<i>Promozione dello sviluppo economico</i>	<i>Qualità delle imprese sul territorio.</i>	<i>5.2 Adeguamento modulistica SUAP- standardizzazione processo. (obiettivo 2 Area VII).</i>	<i>Arch. Antonio Marano</i>	Verifica inserimento nel portale urbix-suap modulistica aggiornata. <i>Verifica miglioramento tempi procedimenti.</i>	
6. ACI CASTELLO DEMOCRATICA E SOCIALE	<i>Semplificazioni e dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.</i>	<i>Numero di procedimenti migliorati/semplificati. Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni.</i>	<i>6.1 Promozione di una pluralità di offerte alle famiglie, rispetto alle tipologie di esperienze ludico-ricreative, in collaborazione con il tessuto associativo locale (obiettivo 1 Area II).</i>	<i>Dott.ssa Maria Princiotta Cariddi</i>	numero casi utenti aggiuntivi rispetto agli interventi di potenziamento dei centri estivi, dei servizi socio educativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa Verifica Miglioramento dell'offerta di servizi per l'infanzia (dati customer satisfaction).	
6. ACI CASTELLO DEMOCRATICA E SOCIALE	<i>Semplificazioni e dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.</i>	<i>Numero di procedimenti migliorati/semplificati. Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni.</i>	<i>Reperimento fondi e risorse pubbliche per il miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi scolastici (obiettivo 2 Area II).;</i>	<i>Dott.ssa Maria Princiotta Cariddi</i>	numero nuovi casi presi in carico (verifica prima/dopo). Miglioramento delle condizioni di vita delle famiglie con minori attraverso il soddisfacimento di nuovi bisogni della popolazione scolastica (dati customer satisfaction).	
7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.	<i>Semplificazioni e dei procedimenti. Aumento dei</i>	<i>Numero di procedimenti migliorati/semplificati.</i>	<i>7.1 Analisi ed esame del benessere organizzativo interno dell'ente. Maggiore conoscenza del livello di benessere organizzativo dei</i>	<i>Dott.ssa Gulizia Laura</i>	Esiti misurazione livello del benessere organizzativo interno dell'ente anno 2024.	

	<i>servizi digitali.</i>	<i>Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni</i>	<i>dipendenti comunali. (obiettivo 1Area I)</i>		Individuazione delle misure da attuare per migliorare il livello di benessere organizzativo rilevato.	
7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.	Semplificazioni e dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti migliorati/semplificati. Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	7.2 Redazione di regole per l'uso della pagina facebook dell'ente. (obiettivo 3 Area I)	Dott.ssa Gulizia Laura	Approvazione regolamento sull'uso della pagina facebook dell'ente e degli altri social media (sottoposizione proposta organo competente). Miglioramento delle dinamiche della comunicazione delle attività ed iniziative dell'amministrazione comunale.	
7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.	Semplificazioni e dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti migliorati/semplificati. Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	7.3 Monitoraggio contenzioso pendente con riflessi sul bilancio (obiettivo 1Avv. Com.)	Avv. Com. Miano Giovanna	Verifica attività con dati all'interno dell'avvocatura trattandosi di provvedimenti giudiziari Verifica miglioramento con dati di bilancio	
7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.	Semplificazioni e dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti migliorati/semplificati. Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	7.4 Condivisione in rete intranet delle sentenze emesse nell'anno 2023 e 2024. (obiettivo 1Avv. Com.)	Avv. Com. Miano Giovanna	Verifica attività con dati all'interno dell'avvocatura (questionari gradimento ai dipendenti). Verifica miglioramento azione amministrativa e conseguentemente difesa dell'ente	
7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.	Semplificazioni e dei procedimenti. Aumento dei	Numero di procedimenti migliorati/semplificati.	7.5 Semplificazione standardizzazione dei processi Area II- servizio 6. Aggiornamento e revisione della modulistica relativa ai	Dott.ssa Maria Princiotta Cariddi	Verifica avvenuta semplificazione standardizzazione dei processi Area II- servizio 6. (dati sito web istituzionale dell'ente: presenza	

	servizi digitali.	Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	<i>procedimenti gestiti dal servizio 6 dell'ente, degli allegati e di qualsiasi tipo di informazione gestita e/o richiesta. (obiettivo 3 Area II).</i>		moduli aggiornati prima/dopo). Snellimento e semplificazione dell'attività amministrativa e facilitazione della partecipazione dei cittadini (dati customer satisfaction).	
7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.	Semplificazioni e dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti migliorati/semplificati. Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	<i>7.6 Svuotamento dell'ossario comunale e realizzazione cinerario comune.(obiettivo 3 Area IV)</i>	<i>Arch. Adele Rosa Maria Trainiti</i>	Verifica miglioramento efficienza del servizio (dati customer satisfaction). Numero loculi resi disponibili (n. prima/n. dopo)	
7. ACI CASTELLO: TRASPARENZA, LEGALITA', BUROCRAZIA.	Semplificazioni e dei procedimenti. Aumento dei servizi digitali.	Numero di procedimenti migliorati/semplificati. Quantità di servizi erogati in modalità digitale. Ampliamento del numero connessioni	<i>7.7 Riduzione del contenzioso tributario pregresso al 31/12/2023 (ricorsi, ricorsi con istanza ex art. 17 bis D.Lgs n. 546/92 – appelli) e contestuale esitazione delle costituzioni in giudizio delle udienze fissate nel 2024(obiettivo 2 Area III)</i>	<i>Dott. Claudio Galli</i>	Numero di ricorsi esitati (di cui al punto 2 del cronoprogramma) rispetto al 50% dei ricorsi arretrati. Numero di ricorsi esitati (di cui al punto 3 del cronoprogramma) rispetto al 100% delle udienze fissate nel 2024.	
8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.2 -PNRR missione 5 componente 2 investimento 2.1 Istituto scolastico G Falcone interventi finalizzati all'adeguamento degli impianti alle normative e riqualificazione edificio scolastico . Proseguo obiettivo avviato anno 2023, fase esecutiva ciclo del progetto. (obiettivo 1 Area V)</i>	<i>Arch. Salvatore Passarello</i>	Indicatore output: 50% Indicatore outcome: 50%	
8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.3 PNRR missione 5 componente 2 investimento 2.1 Riqualificazione area sotto il pozzo. Proseguo obiettivo avviato anno 2023, fase esecutiva ciclo del progetto.</i>	<i>Arch. Salvatore Passarello</i>	Indicatore output: 50% Indicatore outcome: 50%	

			(obiettivo 2 Area V)			
8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.4 PNRR missione 4 componente 1 investimento 1.1 Realizzazione asili nido. Interventi finalizzati al potenziamento dei servizi all'istruzione. Completamento obiettivo avviato anno 2023, fase finale ciclo del progetto. Proseguo obiettivo avviato anno 2023, fase esecutiva ciclo del progetto. (obiettivo 3 Area V)</i>	Arch. Salvatore Passarello	Indicatore output: 50% Indicatore outcome: 50%	
8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.5 PNRR missione 4 componente 1 investimento 1.3 realizzazione area sportiva istituto R. Rimini. Interventi finalizzati alla riqualificazione delle infrastrutture Proseguo obiettivo avviato anno 2023, fase esecutiva ciclo del progetto. (obiettivo 4 Area V)</i>	Arch. Salvatore Passarello	Indicatore output: 50% Indicatore outcome: 50%	
8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.6 Ristrutturazione colombario A cimitero comunale. Interventi finalizzati al potenziamento dei servizi all'istruzione. Proseguo obiettivo avviato anno 2023, fase esecutiva ciclo del progetto. (obiettivo 5 Area V)</i>	Arch. Salvatore Passarello	Indicatore output: 50% Indicatore outcome: 50%	
8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.7 Realizzazione area a parcheggio in via Tripoli a Ficarazzi. Interventi finalizzati alla riqualificazione urbana. Proseguo obiettivo avviato anno 2023, fase esecutiva ciclo del progetto. (obiettivo 6 Area V)</i>	Arch. Salvatore Passarello	Indicatore output: 50% Indicatore outcome: 50%	
8. ACI CASTELLO:	Incremento	Quantità di opere e	<i>8.2 -PNRR missione 5 componente</i>	Arch. Salvatore	Indicatore output: 50%	

OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	delle opere e infrastrutture.	infrastrutture presenti sul territorio.	<i>2 investimento 2.1 Istituto scolastico G Falcone interventi finalizzati all'adeguamento degli impianti alle normative e riqualificazione edificio scolastico. Completamento obiettivo avviato anno 2023, fase finale ciclo del progetto. (obiettivo 1 Area V)</i>	Passarello	Indicatore outcome: 50%	
8. ACI CASTELLO: OPERE E INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	Incremento delle opere e infrastrutture.	Quantità di opere e infrastrutture presenti sul territorio.	<i>8.3 PNRR missione 5 componente 2 investimento 2.1 Riqualificazione area sotto il pozzo. Completamento obiettivo avviato anno 2023, fase finale ciclo del progetto. (obiettivo 2 Area V)</i>	Arch. Salvatore Passarello	Indicatore output: 50% Indicatore outcome: 50%	
9.GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.	Prevenzione della corruzione	Numero di procedimenti migliorati verificati. Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	<i>9.1 Predisposizione tabella con costi contabilizzati dei servizi erogati da pubblicare nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente (obiettivo 1 Area 3)</i>	Dott. Claudio Galli	Inserimento dati nel controllo gestione per analisi delle risorse acquisite e comparazione tra i costi e quantità e qualità dei servizi offerti. Verifica presenza pubblicazione dei dati entro il termine previsto dal cronoprogramma (dati prima/dopo)	
9.GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.	Prevenzione della corruzione	Numero di procedimenti migliorati verificati. Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione	<i>9.2 Sviluppare le misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente secondo quanto previsto nel PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (obiettivi trasversali afferenti tutte le Aree Comunali)</i>	Tutti i Responsabili dell'ente.	Numero di procedimenti migliorati verificati. Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio	

<p>9.GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.</p>	<p>Trasparenza nella pubblica amministrazione</p>	<p>Numero di procedimenti migliorati verificati.</p> <p>Adozione delle misure di prevenzione per i procedimenti ad elevato rischio di corruzione</p>	<p><i>9.3 verificare con cadenza semestrale obblighi della trasparenza previsti dal D.lgs 33/2013 e smi</i></p> <p><i>(obiettivi trasversali afferenti tutte le Aree Comunali)</i></p>	<p>Tutti i Responsabili dell'ente.</p>	<p>Valutazione positiva del N.V.I. al controllo annuale previsto dall'ANAC</p>	
<p>9.GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>Rispetto dei tempi di pagamento</p>	<p>Rispettare i tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.</p>	<p><i>9.4 Raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento (articolo 4 del D.Lgs. n. 231/2002)</i></p> <p><i>(obiettivo trasversale afferente tutte le Aree Comunali assegnato individualmente a ciascun responsabile di Area)</i></p>	<p>Tutti i Responsabili dell'ente.</p>	<p>Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018.</p> <p><i>Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute¹ dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.</i></p> <p><i>La verifica viene effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni.**</i></p>	

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

* Gli indicatori sono quelli contenuti nella presente tabella così come rimodulati dal Segretario Generale secondo le indicazioni contenute nel parere reso al PIAO PROVVISORIO 2023 dal N.V.I. prot. n. 0017227 del 18/04/2023.

**Si specifica che gli obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni devono essere valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento in applicazione della circolare n. 1 MEF- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

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, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023), aggiornamento 2023 del PNA Anac 2022 di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 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 inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;

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

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

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

Si applica quale misura ulteriore specifica, ex art.18 del Piano Prevenzione della Corruzione, una verifica a campione, nell'ambito del controllo amministrativo- contabile, del 10% degli atti relativi alle procedure PNRR, si confermano le misure comuni obbligatorie e specifiche individuate, nel P.T.P.C. per il triennio 2024/2026 e nelle schede di mappatura dei processi che allegati al presente quale sua parte integrante e sostanziale.

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

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

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

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

svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO

Aggiornamento 2024/2026 (INTEGRATO DAL P.T.T.I.)

INDICE

PARTE PRIMA – PREMESSE

Art. 1 Contesto

Art. 2 Oggetto della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Art. 3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Compiti

Art. 4 Il Procedimento di approvazione del P.T.P.C.

Art. 5 Premesse al presente aggiornamento 2024

PARTE SECONDA – MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE

Art. 6. Individuazione metodo di valutazione rischio

Art. 6.1 Individuazione di un elenco non esaustivo di aree rischio, processi, fasi, attività/azioni, comportamenti e categorie rischio, misure obbligatorie e ulteriori/specifiche.

Art. 6.2 Mappatura processi (Elenco generale processi ed elenco processi per singola area/settore/ufficio)

Art. 6.3 Individuazione delle attività a rischio

Art. 7 Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Art. 8 Procedura per la formazione del personale

Art. 9 Rotazione degli incarichi

Art.10 Rotazione straordinaria

Art. 11 Misure di Prevenzione nei rapporti con i cittadini e le imprese

Art. 12 Divieto di pantouflage

Art. 13 Misure di Prevenzione riguardanti tutto il personale

Art. 14 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Art. 15 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)

Art. 16 Svolgimento incarichi d'ufficio. Attività incarichi extraistituzionali.

Art. 17 Il codice di comportamento

Art. 18 Misure di Prevenzione Ulteriori

PARTE TERZA – TRASPARENZA ED ACCESSO

Art. 19 La Trasparenza

Art. 20 L'accesso al sito istituzionale – Il Responsabile della Trasparenza

Art. 21 Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Art. 22 L'Accesso Civico – Il Responsabile

Art. 23 La Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Art. 24 La Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli Organi di Indirizzo Politico e dai Responsabili di Area titolari di E.Q.

Art. 25 La Pubblicazione dei dati degli Organi di Indirizzo Politico

Art. 26 La Pubblicazione dei dati dei Titolari di Incarichi dei Responsabili di Area titolari di E.Q.

Art. 27 La Pubblicazione dei dati degli Enti Partecipati, Vigilati o Controllati

Art. 28 La Conservazione ed Archiviazione dei dati

Art. 29 Applicazione d.lgs. n. 97/2016 - Disposizioni transitorie

PARTE QUARTA – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30 Sanzioni

Art. 31 Entrata in vigore

ALLEGATI:

- PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ'
- PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ'
- SCHEDE MAPPATURA PROCESSI AREE DELL'ENTE

PARTE PRIMA PREMESSE

La Legge n. 190/2012 (art. 1, c 2-bis), modificata dal D. Lgs. N. 97/2016, statuisce che le Pubbliche Amministrazioni adottino un PTPC - PTTI secondo l'atto di indirizzo del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che rappresenta il "modello base" e fornisce indicazioni ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

L'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare annualmente entro il 31 gennaio, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono oggetto di un separato atto, ma parte integrante del Piano come "apposita sezione", contenente le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e rendendo chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Premesso che il RPCT ha provveduto a fornire tutti i dati della sezione di pertinenza del PIAO al Referente, il Comune di Acì Castello provvede all'aggiornamento del PTPCT 2024, che costituisce una sezione del PIAO 2024.

Il presente programma individua gli obiettivi di trasparenza che l'amministrazione intende realizzare nel periodo 2024-2026 per attuare gli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013, D.lgs 97/2016, nonché ad una valutazione delle misure di prevenzione del rischio già introdotte. A tal fine alcuni argomenti posti in evidenza dal legislatore nonché dalle linee guida dell'A.N.A.C. sono divenuti oggetto di specifici articoli di cui è composto il presente Piano. Gli articoli di cui consta il P.T.P.C. aggiornato per l'anno in corso sono stati rimodulati, secondo le indicazioni normative.

La presente sezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott. Antonio Maria Caputo, segretario generale dell'ente, e tiene conto degli esiti e risultanze del monitoraggio del PTPCT vigente, nonché delle indicazioni fornite con Piano Nazionale Anticorruzione, PNA 2022 adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023; e dell'Aggiornamento 2023 di cui alla Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

L'elaborazione della presente sottosezione ha coinvolto il vertice politico dell'Ente per la determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, da coordinare con quelle da inserire nella sottosezione Performance e nel documento unico di programmazione (DUP), relativamente agli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed ai relativi indicatori di performance.

Il presente aggiornamento del piano è dedicato, in via principale:

- a) a riprogrammare per il triennio 2024-2026 le misure già previste nei precedenti piani;
- b) programmare l'aggiornamento della mappatura dei processi/procedimenti, da parte dei Responsabili di Area con la collaborazione dei dipendenti dei rispettivi settori, nell'ambito delle funzioni amministrative assegnate alla propria esclusiva competenza gestionale.

Gli attori della presente programmazione sono:

RUOLO	NOMINATIVO	ATTO DI NOMINA	E.MAIL
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.)	Dott. Antonio Maria Caputo	Det. Sindacale n. n° 17 del 03/03/2023	segretario@comune.acicastello.ct.it

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (R.T.)	Dott. Antonio Maria Caputo	Det. Sindacale n. n° 17 del 03/03/2023	segretario@comune.acicastello.ct.it
RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (R.A.S.A.)	Dott.ssa Gulizia Laura	Det. Sindacale n. 95 del 15/09/2022.	area1@comune.acicastello.ct.it
SPONSABILE ACCESSO CIVICO	Dott.ssa Gulizia Laura	Det. Sindacale n. 92 del 9.11.2016.	area1@comune.acicastello.ct.it
REFERENTI DELLE MISURE ANTICORRUZIONE	Responsabili di Area titolari di E.Q. dell'ente: Dott.ssa Gulizia Laura Dott. ssa Maria Princiotta Cariddi Dott. Claudio Galli Arch Salvatore Passarello Arch. Adele Trainiti Arch. Antonio Marano Com.te Francesco D'Arrigo Avv. Giovanna Miano	Determina sindacale n. 93 del 22/12/2023	area1@comune.acicastello.ct.it area2@comune.acicastello.ct.it area3@comune.acicastello.ct.it area4@comune.acicastello.ct.it area5@comune.acicastello.ct.it area6@comune.acicastello.ct.it area7@comune.acicastello.ct.it legale@comune.acicastello.ct.it

Responsabili di Area, titolari di E.Q. dell'ente, referenti delle misure prevenzione della corruzione, hanno collaborato alla definizione dell'analisi del contesto, hanno effettuato la mappatura dei processi, identificando gli eventi rischiosi, sulla scorta degli esiti del monitoraggio, analizzando delle cause, ai fini della valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi e dell'identificazione e progettazione delle misure.

ESITI E RISULTANZE DEL PTPCT 2023/2025 E RICADUTE SULL'IMPOSTAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE

La Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del Comune di Aci Castello 2024-2026 aggiorna il Piano 2023/2025 - approvato con deliberazione di G.C. N. 27 DEL 07/02/2023, inserito nell'apposita sezione del PIAO 2023- e tiene conto delle indicazioni suggerite da ANAC.

In questi anni, i PTPCT adottati da questa Amministrazione hanno favorito la sensibilizzazione alla cultura dell'adempimento ed al rispetto delle norme, incoraggiando la diffusione della funzione del PTPCT quale piano organizzativo in grado di facilitare la "buona amministrazione", migliore antidoto contro la corruzione.

Dai monitoraggi effettuati nel corso del 2023, si è riscontrato una soddisfacente attuazione del PTPC 2023/2025, inserito nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. I responsabili titolari di E.Q. inviano al Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, un report trimestrale nel quale sono relazionate le attività a rischio corruzione comuni a tutte le Aree. Si registra un miglioramento della valutazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione previste anche attraverso l'interazione del sistema dei controlli interni. Infine, è stata ulteriormente implementata la procedura di standardizzazione dei procedimenti avviata negli anni precedenti.

Il PTPCT 2023 e le relative misure sono state oggetto dell'attività di monitoraggio, tramite il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei Responsabili di E.Q. dell'Ente.

Dalla valutazione del sistema emerge un giudizio positivo del livello di attuazione del PTPCT 2023/2024/sezione anticorruzione trasparenza del PIAO. Le principali misure che hanno, anche nell'anno di riferimento, consentito il buon funzionamento del sistema sono state quelle relative alla semplificazione e standardizzazione dei documenti già avviata negli anni pregressi ed ulteriormente implementata nell'anno di riferimento. Riguardo alla mappatura dei processi, è stata implementata con nuove schede relative ad ulteriori processi. I responsabili Area, titolari di E.Q. del comune, infatti, si sono impegnati a perfezionare ed aggiornare la mappatura dei processi per l'anno 2024.

Le risultanze del monitoraggio sono confluite nella Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione di cui all'art.1 comma 14 Legge n. 190/2012, trasmessa sia al Nucleo

di Valutazione Interna sia al Sindaco pubblicata in modo permanente, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente / Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione".

Il RPCT, ha previsto verifiche trimestrali effettuate dai responsabili titolari di E.Q, trasmesse periodicamente all'ufficio di supporto al segretario generale, pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, per consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità, in particolare in caso di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Nell'anno di riferimento il monitoraggio sull'attuazione delle misure ulteriori specifiche, prevede un rendiconto finale sulla verifica - e periodica attestazione – inerente l'attuazione e sostenibilità delle misure di contrasto alla corruzione individuate per i diversi livelli di rischio dei processi in carico da trasmettere ai responsabili di titolari di E.Q.

Il monitoraggio, come sopra specificato, per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT è stato effettuato mediante reportistica con cadenza trimestrale.

Nello specifico, l'ente ha adottato un sistema di monitoraggio articolato su due livelli:

- livello 1: attraverso la compilazione di reports trimestrali dei Responsabili di Area titolari di E.Q. sull'attuazione delle misure e, pertanto, tenuti ad una prima verifica;

- livello 2: attraverso la supervisione da parte del RPCT su quanto attestato dai dirigenti nei reports

Relativamente al livello 1, il RPCT ha trasmesso a ciascun responsabile:

- un report per l'autovalutazione da compilare a cura dei referenti e tramettere con cadenza trimestrale nel quale vengono indicate le misure di prevenzione generali e specifiche (attuazione- non attuazione e non attuabilità entro tempi programmati - causa mancata attuazione),

Relativamente al livello 2, Il RPCT, con l'ausilio dell'ufficio di supporto, ha espletato il controllo sui report prima della pubblicazione.

Anche nel 2023 è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anti-corruzione e i sistemi di controllo interno.

Le estrazioni casuali dei provvedimenti settoriali, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, hanno consentito di esaminare varie fattispecie riconducibili alle Aree di rischio "generali".

Sotto il profilo della trasparenza, già dal 2016, è stato informatizzato e perfezionato il flusso documentale dei dati nell'anno in corso è stata avviata la procedura per la pubblicazione attraverso il flusso telematico per le sottosezioni di "Amministrazione trasparente", mediante l'implementazione del software applicativo sicr@web. In particolare, solo per alcune sottosezioni, l'informatizzazione avviene contestualmente all'adozione dell'atto.

Con riguardo all'adempimento degli obblighi di trasparenza il giudizio è adeguato. Il monitoraggio periodico ha riscontrato delle criticità, che si è intervenuti a correggere. Con cadenza semestrale si effettua il monitoraggio su un campione di obblighi. Annualmente si effettua un monitoraggio sulla totalità degli obblighi. Sono stati svolti, inoltre, monitoraggi sulla pubblicazione dei dati che hanno riguardato la totalità degli obblighi.

La tracciabilità dell'intero processo amministrativo è garantita attraverso la sua informatizzazione. Da diversi anni, infatti, l'Ente si avvale di applicativi software che consentono non solo la riduzione dei costi ma anche e soprattutto il rafforzamento dei controlli e l'aumento della visibilità, permettendo la tracciabilità dei flussi e riducendo, in modo esponenziale, il rischio di manipolazione dei dati cartacei. In particolare, l'informatizzazione dell'iter procedurale, visibile attraverso le strutture dei flussi (workflow), consente una maggiore efficienza, la standardizzazione dei metodi di lavoro, l'esclusività della metodologia utilizzata, mettendo in rilievo responsabilità e modalità operative.

La disponibilità di strumenti di verifica nonché l'automatismo della numerazione di ogni atto e/o documento prodotto col sistema, ne garantiscono anche l'ufficialità. Tutti gli atti, comprese le determinazioni e le deliberazioni, vengono predisposti mediante applicativi e firmati digitalmente.

Nell'ottica di garantire la massima trasparenza dell'attività dell'Amministrazione, anche in ottemperanza al principio di accessibilità totale, è stata effettuata dai Responsabili di Area titolari di E.Q. una puntuale ricognizione e mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza, provvedendo alla pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento a carico dei singoli Servizi, con l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria, nonché dei riferimenti normativi utili.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti-Accesso Civico" è pubblicato ed aggiornato il registro degli accessi come richiesto dalla normativa. Sono pervenute n. 2 richieste di accesso civico generalizzato relative ai seguenti settori: immobili e patrimonio comunale, demolizione abusi edilizi, informazioni ambientali.

Nel 2023 non è pervenuta alcuna segnalazione che prefigura responsabilità disciplinare o penale legata ad eventi corruttivi.

La procedura whistleblowing attivata consente l'inoltro delle segnalazioni attraverso un software applicativo che permette di garantire la massima tutela al dipendente che effettua tali segnalazioni, crittografando i dati relativi alla sua identità. Il sistema si ritiene che sia abbastanza accessibile e protetto mediante posta elettronica certificata, già dal 2019 esso è stato implementato con l'attivazione di un sistema informatico che prevede il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. Nell'anno 2023 non è comunque pervenuta alcuna segnalazione di irregolarità o illeciti. Con deliberazione di C.C. n. 53 del 14/11/2023 è stato approvato un nuovo regolamento per la segnalazione di condotte illecite, aggiornato.

L'ente ha adottato il codice di comportamento, D.P.R. n. 62/2013 con integrazioni e aggiornamenti previste dal codice dell'amministrazione. Dal monitoraggio effettuato nell'anno 2022 non è stata accertata nessuna violazione al Codice di comportamento. Attualmente è in corso la procedura di aggiornamento del codice di comportamento dell'ente ai sensi del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81, la cui proposta è sottoposta all'organo competente per l'approvazione.

Gli aspetti critici nell'attuazione del P.T.P.C./sezione anticorruzione e trasparenza PIAO sono legati alla difficoltà di applicare una completa rotazione del personale, in particolare, nell'anno di riferimento, si è tentato di ovviare alla difficoltà attraverso le nuove assunzioni di personale, le procedure concorsuali già avviate, come consentito dalla normativa vigente in materia, e come programmato nel piano triennale del fabbisogno del personale. Nello specifico, in merito alle difficoltà di sostituzione di figure con competenze tecniche specialistiche, già segnalate nelle relazioni degli anni precedenti, si è provveduto all'assunzione di n.1 assistente sociale, n. 5 funzionari E.Q. istruttore direttivo tecnico, n.4 unità E.Q. istruttore direttivo amministrativo contabile, implementazione oraria dipendenti pat-time, per sostituire il personale in quiescenza. Per far fronte a tali criticità sono state adottate misure diverse dalla rotazione che producono effetti analoghi (Allegato 2 PNA 2019).

La formazione, in attuazione delle misure per il contenimento da contagio covid, è stata attuata in modalità online (gratuitamente) con soggetto pubblico Syllabus, con ASMEL- associazione non a scopo di lucro per la sussidiarietà e la modernizzazione degli enti locali, e acquistando un pacchetto di corsi on-line da soggetto privato, al termine dei corsi è stato rilasciato ai corsisti l'attestato di partecipazione. I corsi hanno registrato dei dati positivi sia riguardo all'indicatore relativo al numero dei partecipanti, che ai risultati dei test sul livello delle competenze acquisite dai dipendenti partecipanti.

L'ente ha adottato una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi, ha approvato il regolamento per il conferimento incarichi ai dipendenti con delibera di G.C. n. 125 del 14.09.2016, non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Su direttiva del Segretario Generale, in ogni contratto viene apposta una clausola che contiene una dichiarazione, attraverso la quale il destinatario del provvedimento afferma di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni o presso enti privati in controllo pubblico, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Tale misura è stata inserita anche nel presente PTPC 2024/2026.

Il RPTC ha svolto, come ogni anno, attività di impulso e il coordinamento dei referenti per l'attuazione delle misure per il 2023, anche attraverso l'emanazione di specifiche note circolari di chiarimento e di coordinamento. Il Segretario Generale, nella duplice qualità di R.P.C.T., e di responsabile controllo interno amministrativo- contabile, ultimato il controllo amministrativo contabile, esaminati gli esiti, emana una direttiva, al fine di fornire alle Aree dell'Ente alcune prescrizioni di carat-

tere generale volte al perseguimento del miglioramento della qualità degli atti amministrativi e, più in generale, dell'agire amministrativo in senso sostanziale, con gli aggiornamenti resi necessari dalle sopravvenute novità normative in materia di incarichi esterni e di procedure negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. La standardizzazione e semplificazione dei procedimenti costituisce, in effetti, uno degli efficaci strumenti di prevenzione della corruzione.

Articolo 1 CONTESTO

L'analisi del contesto è un processo conoscitivo che l'ente deve compiere nel momento prima di realizzare gli interventi di prevenzione della corruzione al fine di comprendere come il rischio, e in particolare il rischio corruttivo, possa verificarsi all'interno dell'organizzazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera e delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto di riferimento, infatti, consiste in un processo conoscitivo che ha lo scopo di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione va ad operare
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti sia a titolo diretto sia a titolo indiretto
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento

Il quadro di riferimento circa il contesto in cui l'amministrazione andrà ad operare consente di contestualizzare al meglio il piano all'interno di tale realtà di riferimento, dunque di dettagliare le caratteristiche e le modalità di intervento.

In tale prospettiva, l'analisi del contesto non deve dare origine ad un quadro informativo generico e indistinto, bensì ad un quadro conoscitivo direttamente dipendente dagli obiettivi. L'analisi del contesto, infatti, costituisce uno dei principali strumenti che consente una corretta declinazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione in obiettivi operativi, pertanto deve essere strettamente correlata a tali obiettivi strategici del progetto.

Gli ambiti e profili di un processo di analisi del contesto sono molteplici e molto differenti tra loro: infatti, le forze e le tendenze che sono in grado di influenzare le attività o i risultati del progetto sono numerose.

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Attraverso questo tipo di analisi si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati ovvero potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione.

LE RISORSE UMANE

Con Deliberazione della Giunta Comunale N. 26 DEL 07/02/2023 è stato modificato parzialmente l'organigramma dell'ente. Con Deliberazione della Giunta Comunale N. 117 DEL 12/07/2023 è stata effettuata la costituzione struttura organizzativa stabile per qualificazione stazione appaltante. Aree di responsabilità titolari di E.Q.:

Area 1[^]: Servizi Generali e Istituzionali - Informatici e Tecnologici, Contratti - Gestione ed organizzazione Risorse Umane, Servizi Culturali, Ricreativi e Turistici -Dott.ssa Gulizia Laura.

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

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

Area 4[^]: Servizi Tecnici al Demanio - Ecologia ed Ambiente - Impianti fognari -Manutenzione edifici comunali, strade, verde pubblico cimitero.- Custodi e servizi cimiteriali. Impianti di pubblica illuminazione gestione del patrimonio protezione civile espropriazione. Arch. Trainiti Adele.

Area 5^: Servizi Tecnici alle Infrastrutture - Programmazione e gestione Opere Pubbliche - Protezione civile – Programmazione e gestione opere pubbliche- Arch. Salvatore Passarello.

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

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

Area di Staff - Posizione Organizzativa

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

SERVIZI DELL'ENTE

Servizio 1°: Uffici di Staff.

Servizio 1° bis: Servizi Informatici e Tecnologici.

Servizio 2°: Segreteria Comunale e Affari Generali.

Servizio 3°: Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

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

Servizio 5°: Servizi Sociali ed Assistenza Scolastica.

Servizio 6°: Servizi Demografici, Statistici ed Elettorali.

Servizio 7°: Servizio Contabilità Programmazione Finanziaria Economato.

Servizio 8°: Servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali.

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

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

Servizio 11°: Servizio Custodi e servizi Cimiteriali e illuminazione votiva gestione patrimonio espropriazioni

Servizio 12°: Servizio Comunale di Protezione Civile-

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

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

Servizio 15°: Servizio Pianificazione Urbanistica.

Servizio 16°: Servizio Sanatorie Edilizie e Antiabusivismo.

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

Servizio 18°: Servizi Segreteria Comando - Servizi di Polizia Municipale (Vigilanza sulla viabilità e sicurezza urbana a mezzo del Corpo di P.M. e ausiliari del traffico) – Servizi di Polizia Amm.va - La rappresentazione grafica della macrostruttura organizzativa e ulteriori informazioni in materia (attività dei servizi, recapiti telefonici e di posta elettronica, articolazioni e risorse umane assegnate) possono essere visionate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", alla Sezione 3 del PIAO.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Sulla percezione della corruzione, l'Italia è al 41esimo posto. E si conferma tra le nazioni europee in ascesa sul fronte della trasparenza.

Gli aggiornamenti del PTPCT non possono non tenere conto del contesto in cui opera l'Ente, essendo la stessa territorialità espressione delle dinamiche economiche e della sicurezza pubblica, la cui analisi ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire, in osmosi, il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

L'analisi del contesto esterno, che non può prescindere da una visione non solo dell'ente locale ma anche metropolitana e regionale, deve necessariamente tenere conto della posizione geografica che pone la Sicilia quale "frontiera dell'Europa" rispetto agli esodi migratori che, negli ultimi anni, hanno condizionato l'economia e la sicurezza del territorio.

La corruzione altera la vita delle persone e attacca i diritti di ciascuno, corrode le fondamenta della società, mina lo Stato di diritto, altera i mercati": lo afferma il presidente della Repubblica, Sergio Mattarella, in un messaggio in occasione della Giornata internazionale contro la corruzione. "Combattere questa piaga - che riguarda tutti i Continenti- è un dovere delle Istituzioni e, al tempo stesso, un impegno etico e civile delle forze sociali, delle comunità, dei cittadini", ha sottolineato il Capo dello Stato.

È un'occasione importante per rilanciare il valore del contrasto al crimine e dell'affermazione della legalità", ha sottolineato il Capo dello Stato, "la scuola, la cultura, lo spirito civico possono fare molto. Legalità e onestà sono condizioni imprescindibili per una crescita giusta e sostenibile. Di contro, la corruzione, i flussi illeciti di denaro, l'evasione fiscale tolgono ingenti risorse alla società in tutte le sue articolazioni. Pace, giustizia e istituzioni forti sono obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni unite. Traguardi globali che interessano il futuro stesso del Pianeta e la sua sostenibilità. Ognuno è chiamato a fare la propria parte".

Sul sito del Senato della Repubblica è stata pubblicata, la relazione semestrale della DIA presentata dal Ministro dell'interno e relativa all'analisi sui fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso del 2 semestre del 2022, cui di seguito si riporta uno stralcio relativo al contesto del territorio della regione Sicilia e della provincia di Catania in cui si trova l'ente.

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf

L'azione di contrasto condotta dalla Magistratura e dalle Forze di polizia anche nel secondo semestre del 2022, ha ampiamente documentato l'azione pervasiva delle organizzazioni criminali italiane, la forza che esercitano nel territorio nazionale, le proiezioni in tutti i Continenti ed i consolidati legami internazionali.

La criminalità organizzata (transnazionale) mina la pace e la sicurezza, viola i diritti umanie compromette, a livello mondiale, lo sviluppo economico, sociale, politico e civile, così come analiticamente trattato nel documento SOCTA 2021-254. I gruppi criminali organizzati, di matrice italiana o allogena, ormai sono strutture che operano costantemente oltre i confini nazionali, determinando "fenomeni e dinamiche criminali complessi, sempre più proiettati su scala transnazionale e perciò bisognosi di un'intensa azione di cooperazione internazionale".

È necessario cioè un approccio adeguato ai tempi se non vogliamo concedere altro vantaggio alla criminalità organizzata. Occorre necessariamente superare l'idea che la criminalità organizzata riveli solo in termini di ordine pubblico o sia confinata entro ristretti limiti nazionali; è un'idea questa che si ripercuote negativamente sull'efficacia delle misure di contrasto stabilite nei vari ordinamenti nazionali. È indispensabile una conoscenza approfondita e condivisa del fenomeno criminale che sostenga le attività di contrasto, valorizzando le sinergie e le "best practices", almeno a livello europeo, coinvolgendo tutti gli attori della cooperazione internazionale di polizia e giudiziaria.

Dai dati di analisi di EUROPOL e delle principali Agenzie di Law Enforcement, è unanimemente riconosciuta la resilienza della criminalità organizzata e la capacità di saper cogliere celermente le trasformazioni tecnologiche e dei fenomeni economico-finanziari su scala globale, sfruttando ogni opportunità di profitto e realizzando una notevole espansione speculativa. Nel sottolineare la priorità da dare al contrasto alle mafie, EUROPOL definisce il panorama della criminalità organizzata "caratterizzato da un ambiente in rete dove la cooperazione tra criminali è fluida, sistematica e guidata da un focus orientato al profitto"

Per tali motivi la "Rete Giudiziaria Europea per la Criminalità Informatica- EJC�"22 il 12 e 13 dicembre 2022, presso EUROJUST, ha organizzato la 13^ plenaria che si è concentrata su come indagare e proteggere le vittime di frodi online, sull'accesso alle prove digitali crittografate, condividendo le migliori pratiche e formulando raccomandazioni.

In continuità con i precedenti, anche il secondo semestre 2022 appare caratterizzato, con esclusione di taluni episodi cruenti registrati nel territorio napoletano e pugliese, da un limitato ricorso alla violenza o ad atti eclatanti anteposti, dagli stessi sodalizi mafiosi, ad una silente e più conveniente penetrazione del tessuto economico imprenditoriale. In linea col passato quindi, assieme alle mai sopite e più visibili attività criminali quali il narcotraffico, le estorsioni, lo sfruttamento della prostituzione e del lavoro clandestino, si registrano anche sempre più diffusi ambiti illeciti che destano mi-

nore allarme e riprovazione sociale ma che generano ingenti profitti gradualmente immessi nei circuiti legali con conseguenti effetti distorsivi delle regolari dinamiche dei molteplici mercati. Quanto sopra si inserisce in un momento non facile per l'economia nazionale, come evidenziato resoconto della Banca d'Italia pubblicato nell'ottobre 2022 e come si evince dalle rilevazioni ISTAT sull'indice nazionale dei prezzi al consumo al dicembre 2022.

L'andamento del fenomeno mafioso nella Regione Siciliana non ha subito complessivi mutamenti sostanziali rispetto al semestre precedente, in cui cosa nostra manterrebbe ancora il controllo del territorio in un contesto socio-economico tuttora fortemente cedevole alla pressione mafiosa.

Nonostante le numerose attività di contrasto eseguite nel tempo cosa nostra continuerebbe a manifestare spiccate capacità di adattamento e di rinnovamento per il raggiungimento dei propri scopi illeciti. "Sono trascorsi trent'anni dalle stragi di Capaci e Via D'Amelio e sono stati raggiunti risultati straordinari nel contrasto alla sfida lanciata alle Istituzioni democratiche da Totò Riina, come dimostra la cattura di Matteo Messina Denaro, della quale occorre rendere onore e merito alla DDA di Palermo ed alle Forze dell'Ordine che l'hanno consentita. Ma proprio la cattura di Matteo Messina Denaro dimostra che cosa nostra esiste ancora e, superata la frattura fra corleonesi e peridenti, prosegue nei suoi traffici attraverso la strategia della sommersione che ha consentito al latitante più ricercato dell'organizzazione di farsi curare in una clinica di Palermo per un lungo periodo, come negli anni ottanta, allorché le reti di protezione e l'omertà, ben miscelate, consentivano ad altri mafiosi latitanti di girare indisturbati per le vie della città"

Essa, infatti, continua ad evidenziare l'operatività delle sue articolazioni in quasi tutto il territorio dell'Isola con consolidate proiezioni in altre regioni italiane e anche oltreoceano tramite i rapporti intrattenuti con esponenti di famiglie radicate da tempo all'estero.

In cosa nostra palermitana, come in quelle attive nelle province occidentali e orientali della Sicilia, la prolungata assenza al vertice di una autorevole e riconosciuta leadership starebbe favorendo l'affermazione a capo di mandamenti e famiglie di nuovi esponenti che vantano un'origine familiare mafiosa. Non mancherebbero, tuttavia, i tentativi da parte di anziani uomini d'onore, recentemente ritornati in libertà, di riaccreditarsi all'interno dei sodalizi di appartenenza.

Nel territorio siciliano si registra altresì la presenza di altre organizzazioni mafiose sia autoctone, sia straniere, che riescono a coesistere con cosa nostra in ragione di un'ampia varietà di rapporti e di mutevoli equilibri.

In provincia di Catania e, più in generale nella Sicilia Orientale, risultano ancora attive importanti famiglie mafiose riconducibili a cosa nostra che al suo modello fanno riferimento. Al riguardo, il Prefetto di Palermo dott. Giuseppe FORLANI, nella "Conferenza Interprovinciale delle Autorità di pubblica Sicurezza" del 6 luglio 2022, ha sottolineato "la necessità di mantenere alta l'attenzione anche sul fenomeno delle estorsioni, cui sovente si correla anche una qualche sorta di "consenso" da parte della vittima, che intravede nella pratica illecita quasi un "corrispettivo" per un "servizio" prestato in suo favore da "cosa nostra"; con l'importanza di arginare tale sotterraneo "consensualismo", che costituisce, peraltro, un forte ostacolo alla presentazione delle necessarie denunce da parte dei soggetti estorti".

Criminalità organizzata siciliana sotto gli aspetti organizzativo, funzionale e criminale. In tale contesto territoriale, operano, inoltre, altri sodalizi di tipo mafioso non ricompresi in cosa nostra che possiedono la medesima articolazione delle famiglie di Catania e, in altri casi, alternano ad una matrice banditesca schemi organizzativi adattivi e fluidi tipici dei quartieri in cui i tali gruppi insistono. Le "...organizzazioni mafiose del distretto si sono mosse con una strategia tesa a consolidare il controllo sociale del territorio, ritenuto elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza; si confermano quindi le caratteristiche strutturali ed operative delle associazioni di tipo mafioso radicate sul territorio e la loro composizione organica.". Evidente, inoltre, è la propensione dei sodalizi catanesi ad espandere la loro zona di influenza nei contesti circostanti. Difatti, nelle province di Siracusa e Ragusa risultano tangibili le influenze di cosa nostra catanese e, in misura più ridotta, anche della stidda gelese. Tuttavia, grazie al "...meritorio impegno della Polizia di Stato, dell'Arma dei carabinieri, della Guardia di finanza, della Direzione Investigativa Antimafia, sono stati sviluppati efficaci interventi nei confronti delle diverse articolazioni di cosa nostra e nei confronti delle altre consorterie criminali di tipo mafioso insediate nel distretto - tra queste ultime i clan della stidda di Ragusa -

con l'esecuzione di numerosissime ordinanze di custodia cautelare, per il delitto previsto dall'art. 416-bis del codice penale..."

Anche nel secondo semestre 2022 la criminalità organizzata siciliana risulterebbe esercitare una "capacità attrattiva" sulle giovani generazioni, coinvolgendo non solo la diretta discendenza delle famiglie mafiose ma, anche e soprattutto, un bacino di utenza più ampio al fine di ampliare la necessaria manovalanza criminale.

In provincia di Catania agiscono importanti famiglie mafiose riconducibili a cosa nostra e che al suo modello fanno riferimento sotto gli aspetti strutturale e operativo. In questo versante siciliano, cosa nostra è rappresentata dalle storiche famiglie SANTAPAOLA-ERCOLANO e MAZZEI132 a Catania, LA ROCCA133 a Caltagirone nel comprensorio "Calatino-Sud Simeto", mentre a Ramacca (CT) si riscontra l'operatività dell'omonima famiglia. Tuttavia, nel capoluogo e nel territorio della provincia catanese, unitamente alle famiglie sopraelencate, risultano attive organizzazioni di tipo mafioso, non appartenenti a cosa nostra e neanche sottoposte a questa, rappresentate dagli storici clan CAPPELLO-BONACCORSILAUDANI135, PILLERA-DI MAURO136, SCIUTO (Tigna)137, CURSOTI138, PIACENTI e NICOTRA. Per tale peculiarità, cosa nostra etnea ha gradualmente sviluppato una vocazione marcatamente "imprenditoriale" dovuta alla continua necessità di ricercare le ottimali condizioni crimino-affaristiche per il perseguimento dei suoi interessi mediante strategie mutevoli ed opportunistiche alleanze con le altre organizzazioni mafiose attive a Catania e provincia. Oltre alla spiccata capacità di perseguire qualificati interessi economici in molteplici settori dell'economia legale, tramite attività di riciclaggio e reinvestimento di capitali illeciti, la principale fonte di finanziamento di tutte le consorterie rimane comunque il traffico e la gestione dello spaccio di sostanze stupefacenti i cui elevati profitti garantiscono il sostentamento anche delle famiglie dei detenuti e, quindi, un elevato consenso sociale. Particolare attenzione merita la presenza nel catanese di gruppi criminali stranieri che spesso intrecciano affari e pericolosi legami di cointeressenza con le organizzazioni criminali. Si tratta di sodalizi dediti prioritariamente allo sfruttamento della prostituzione, del lavoro nero e del caporalato, nonché al commercio di prodotti contraffatti e allo spaccio al dettaglio di droghe.

APPALTI PUBBLICI

L'esperienza investigativa acquisita negli anni ha comprovato come le mafie non cessino di influenzare le procedure di affidamento delle gare pubbliche sin dalla preliminare stesura dei relativi bandi¹. L'obiettivo dei gruppi criminali di infiltrarsi già nel corso della pianificazione e della progettazione delle opere pubbliche viene perseguito con raffinate strategie sia per intercettare gli ingenti stanziamenti, sia per avviare manovre di corruzione nei confronti di rappresentanti della stazione appaltante e di professionisti/tecnici incaricati

In quest'ultimo ambito, nel semestre in esame sono stati conclusi 684 monitoraggi nei confronti di altrettante imprese, come compendiate, per macro-aree geografiche, nella tabella seguente.

La documentazione prefettizia antimafia rappresenta il più anticipato livello di prevenzione amministrativa possibile e mira a impedire che le imprese infiltrate dalla criminalità organizzata mafiosa¹⁹ possano accedere alla contrattazione pubblica. Il numero complessivo dei provvedimenti interdittivi emanati in Sicilia nel 1 semestre del 2022 è n. 44, nel 2 semestre 2022 è n. 81, per un totale di n. 125

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELL'UTILIZZO DEL SISTEMA FINANZIARIO A SCOPO DI RICICLAGGIO

L'azione di contrasto alla forza economico-finanziaria della criminalità organizzata condotta dalla DIA si riflette anche nell'ambito del dispositivo nazionale di prevenzione del riciclaggio dei proventi di attività criminose, delineato dal D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007.

La ripartizione per area geografica delle complessive 1.042.761 operazioni finanziarie¹⁸ evidenzia, in controtendenza rispetto al precedente semestre, una paritetica distribuzione nelle aree del **Sud Italia/Isole** e del Nord, in entrambe con una percentuale superiore al 35%. Al Centro sono riconducibili, invece, un numero di operazioni di poco superiore al 22%. In particolare, al **Sud Italia/Isole** e al Nord sono riconducibili, rispettivamente, 369.781 e 368.285, mentre al Centro ne emergono n. 233.133.

Dall'analisi sulla distribuzione delle SOS nei territori d'origine delle mafie¹⁹, si osserva come risultino effettuate 338.267 operazioni complessive, pari ad una percentuale superiore al 32%. Nel det-

taglio, in Campania risulta effettuata la maggior parte delle operazioni (177.365) a cui segue la Puglia (72.768 operazioni), la Sicilia (54.517) e la Calabria (33.617)

Linee evolutive della criminalità organizzata. L'incessante lotta alla criminalità organizzata ha ottenuto, tra i tanti risultati di rilievo conseguiti negli anni, il felice esito dell'individuazione e cattura del noto latitante Matteo MESSINA DENARO, tratto in arresto dai Carabinieri il 16 gennaio 2023. Elevatissima l'attenzione posta dalle Forze dell'ordine e dalla Magistratura nel prevenire ed evitare che i sodalizi possano arricchirsi a spese anche dei fondi erogati dallo Stato e dell'Unione Europea sebbene su questo fronte l'attività investigativa, preventiva e repressiva, sia resa più complessa dal flebile allarme sociale suscitato dalle tipologie di reato sopra citate e dalla frequente convergenza di interessi tra i sistemi criminali ed alcuni settori dell'imprenditoria e della politica locale. Comparandolo anche con le Regioni italiane, l'aumento dell'associazionismo mafioso è evidente solo in quelle del Sud e delle Isole, mentre la diminuzione dell'associazione per delinquere è distribuita in tutto il territorio nazionale. Tutti i reati indicativi dell'azione imprenditoriale della mafia e dell'infiltrazione dei sodalizi nei settori produttivi nel 2022 appaiono in diminuzione, rispetto all'anno precedente, mentre risulta l'aumento nel 2022 delle estorsioni e delle rapine.

Rapporto Ecomafia 2023. Sintesi

I reati contro l'ambiente restano ben saldi sopra la soglia dei 30.000, esattamente sono 30.686, in lieve crescita rispetto al 2021 (+0,3%), alla media di 84 reati al giorno, 3,5 ogni ora.

Crescono anche gli illeciti amministrativi che toccano quota 67.030 (con un incremento sul 2021 del +13,1%): sommando queste due voci – reati e illeciti amministrativi – le violazioni delle norme poste a tutela dell'ambiente sfiorano quota 100.000 (97.716 quelle contestate, alla media di 268 al giorno, 11 ogni ora).

Ciclo illegale del cemento, reati contro la fauna e ciclo dei rifiuti sono le tre principali filiere su cui nel 2022 si è registrato il maggior numero di illeciti. A farla da padrone quelli relativi al cemento illegale, (dall'abusivismo edilizio agli appalti) che ammontano a 12.216, pari al 39,8% del totale, con una crescita del +28,7% rispetto al 2021. Crescono del 26,5% le persone denunciate (ben 12.430), del 97% le ordinanze di custodia cautelare, che sono state 65, addirittura del 298,5% il valore dei sequestri e delle sanzioni amministrative, per oltre 211 milioni di euro. Viene stimato in crescita, da 1,8 a 2 miliardi di euro, anche il business dell'abusivismo edilizio. Seguono i reati contro la fauna con 6.481 illeciti penali (+4,3% rispetto al 2021) e 5.486 persone denunciate (+7,6%). Scende al terzo posto il ciclo illegale dei rifiuti con una riduzione sia del numero di illeciti penali, 5.606, (-33,8%), sia delle persone denunciate (6.087, -41%), ma aumentano le inchieste in cui viene contestata l'attività organizzata di traffico illecito di rifiuti (268 contro le 151 del 2021). Crescono anche gli illeciti amministrativi (10.591, +21,4%) e in misura leggermente minore le sanzioni, che sono state 10.358, pari al +16,2%. Al quarto posto, dopo il terribile 2021, i reati legati a roghi dolosi, colposi e generici (5.207, con una riduzione del - 3,3%). In aumento i controlli, le persone denunciate (768, una media di oltre due al giorno, +16,7%) e i sequestri (122, con un +14%). Come sempre, un capitolo a parte viene dedicato all'analisi delle attività di forze dell'ordine e Capitanerie di porto nel settore agroalimentare, che hanno portato all'accertamento di 41.305 reati e illeciti amministrativi. Sul fronte archeomafia, sono 404 i furti d'arte nel 2022.

Infine, a pesare e a preoccupare è il virus della corruzione ambientale – censite da Legambiente dal 1° agosto 2022 al 30 aprile 2023 ben 58 inchieste su fenomeni di corruzione connessi ad attività con impatto ambientale – il numero e il peso dei Comuni sciolti per mafia (22 quelli analizzati nel Rapporto, a cui si è aggiunto il recentissimo scioglimento di quello di Rende, in provincia di Cosenza), e la crescita dei clan mafiosi: dal 1994 ad oggi sono 375 quelli censiti da Legambiente. Il fatturato illegale delle diverse "filiere" analizzate nel Rapporto resta stabile a 8,8 miliardi di euro.

https://www.legambiente.it/rapporti-e-osservatori/rapporti-in-evidenza/rapporto-ecomafia/?_gl=1%2A1qr08g2%2A_up%2AMQ..%2A_ga%2ANDQ1NDAYODIwLjE2OTaxODc5MDE.%2A_ga_LX7CNT6SDN%2AMTY5MDE4Nzg5OC4xLjAuMTY5MDE4NzkxMi4wLjAuMA..%20#:~:text=posto%2C%20dopo%20il,seguici%20su%C2%A0%20noecomafia

Relazione del ministro dell'Interno sull'attività delle Commissioni per la gestione degli enti sciolti per mafia (anno 2022)

Delle 36 commissioni straordinarie, 11 interessano comuni situati in Calabria, 8 in Campania, 7 in Sicilia, 7 in Puglia, 2 nel Lazio, 1 in Valle D'Aosta, per una popolazione complessiva, come già evidenziato, di 747.159 abitanti.

I sentimenti più diffusamente riscontrabili tra i cittadini, all'esito dell'insediamento delle Commissioni straordinarie, oltre alla indignazione, sono l'indifferenza e la rassegnazione, molto spesso sintomo di un distacco nei confronti degli interventi statali finalizzati al ripristino della legalità. In tutte le realtà soggette a commissariamento si è, inoltre, avvertita l'esigenza di mantenere un rapporto costante con i cittadini, per informare e, in taluni casi, coinvolgere questi ultimi nelle scelte strategiche e operative delle commissioni, anche al fine di superare lo scetticismo registrato in alcune realtà

https://dait.interno.gov.it/documenti/attivita_commissioni_gestione_straordinaria_-_relazione_del_ministro_anno_2022.pdf

Relazione annuale DCSA 2023 su dati 2022

La Direzione Centrale per i Servizi Antidroga pubblica la propria relazione, che rappresenta il quadro riassuntivo delle attività svolte e dei risultati ottenuti dal nostro Paese nella lotta contro il traffico illecito delle sostanze stupefacenti, nel corso dell'anno precedente.

A livello nazionale, il bilancio finale delle attività di contrasto non restituisce ancora un'operatività completamente in linea con i livelli precedenti alla crisi pandemica. Sono diminuite, rispetto all'anno 2021, le operazioni antidroga (-10,54%) e le denunce all'Autorità Giudiziaria (-12,12%), anche se, in termini assoluti, il dato delle operazioni/interventi raggiunge, comunque, la ragguardevole soglia delle 19.198 unità, mentre il numero delle denunce arriva a 26.685. Si tratta, in entrambi i casi, di una statistica, inferiore al valore medio degli ultimi dieci anni, che è attestata, rispettivamente, a 22.619 operazioni e 32.118 denunce.

<https://www.assemblea.emr.it/biblioteca/approfondire/temi/criminalita/doc-online#:~:text=Relazione%20annuale%20DCSA%202023%20su%20dati%202022>

AML Data Sharing: indagine sulla condivisione di dati a fini antiriciclaggio

Questo studio rappresenta la prima indagine mai condotta in Italia, e una delle prime in Europa, sul data sharing tra soggetti obbligati in ambito antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo (AML/ CFT). Esso ha evidenziato un interesse significativo da parte dei soggetti obbligati, intermediari bancari e finanziari, nella definizione e sviluppo di un sistema che permetta la condivisione strutturata di dati e informazioni ai fini antiriciclaggio, superando le attuali modalità di scambio delle informazioni che gli intermediari già adottano, in gran parte legate a richieste specifiche e al verificarsi di determinati eventi. I rispondenti hanno evidenziato un'ampia gamma di vantaggi che iniziative in questo ambito garantirebbero:

- maggior standardizzazione del set di informazioni e dati a disposizione, in modo da giungere, fermo restando l'autonomia di ogni intermediario nel definire le proprie politiche di rischio, a valutazioni più coerenti e confrontabili;
- miglioramento della qualità delle informazioni e dei dati, raggiungibile dal costante confronto delle informazioni che ciascun intermediario ha a disposizione, verificando e aggiornandole di conseguenza;
- rafforzamento dei processi di detection, così da risolvere quella che è attualmente una caratteristica endemica degli attuali processi di transaction monitoring che consentono al singolo intermediario di avere solo una visione parziale di un'operatività potenzialmente sospetta;
- definizione di economie di scala e riduzione dei costi, quale principale beneficio raggiungibile come sintesi dei precedenti, considerata la possibilità di ottenere dati di maggior qualità e già elaborati anche con il supporto delle tecnologie più evolute di data analytics già adottate da alcuni intermediari. Naturalmente, per raggiungere tali obiettivi, è necessario affrontare i principali punti critici che sono emersi nel corso dello studio condotto:
 - i limiti normativi che l'attuale disciplina antiriciclaggio pone alla condivisione di dati e informazioni;
 - i rischi per la protezione dei dati personali dei clienti, in particolar modo delle persone fisiche;
 - i dubbi su quale sia il migliore scenario di governance del nuovo sistema.

<https://www.assemblea.emr.it/biblioteca/approfondire/selezioni-proposte/dal-web/aml-data-sharing-indagine-condivisione-dati-fini-antiriciclaggio>

In data 26 aprile 2022, la Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali ha approvato la Relazione sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nei Comuni sciolti per mafia, dalla quale si evince come le associazioni criminali di stampo mafioso dispongono già di imprese intranee o, comunque contigue, capaci di "infiltrare" sempre più l'economia privata attraverso l'infezione di compagini societarie sane; la continua ricerca di canali di reimpiego e riciclaggio sempre nuovi, le induce ad invadere anche attività economiche del comparto pubblico (come i settori del trattamento dei rifiuti o delle opere pubbliche), o comunque settori interessati dall'erogazione di contributi pubblici (come nel caso della produzione da fonti rinnovabili, dell'agricoltura e dell'allevamento), fonti di ingenti proventi. Tali obiettivi vengono ormai conseguiti con l'impiego di metodi meno rischiosi perché meno 'eclatanti' e appariscenti: la violenza e l'intimidazione hanno ormai lasciato il loro posto alla sistematica infiltrazione degli apparati pubblici, soprattutto tramite l'inquinamento delle competizioni elettorali - con la conseguente collusione degli eletti, diretta espressione della organizzazione mafiosa medesima - o la corruzione di uomini delle istituzioni (dirigenti, funzionari o anche semplici impiegati), cui vengono garantite prebende di entità più o meno rilevante. L'uso del sistema della corruttela è essenziale nel nuovo modo di atteggiarsi delle associazioni mafiose in quanto consente loro di conseguire le utilità offerte dal comparto pubblico. Tale sistema è altrettanto imprescindibile anche per consentire alle consorterie criminali di svolgere liberamente attività di impresa nei diversi settori privati: la mimetizzazione nei tessuti produttivi, ove si registra la commistione o addirittura la vera e propria coincidenza tra leadership criminale e management aziendale, è possibile anche per l'assenza dei controlli cui le pubbliche amministrazioni sono deputate, da ricondurre, appunto alla complicità e alle omissioni dei dipendenti corrotti.

Secondo i dati del dipartimento regionale delle Autonomie locali, nell'anno 2022, sono circa 15 su 390 gli enti in cui gli organi democraticamente eletti sono stati sostituiti da un commissario. Assai maggiore il numero di Comuni per i quali è stato nominato un commissario ad acta per la mancata approvazione dei bilanci consuntivi. Secondo Anci Sicilia sono ben 278, più del 70 per cento del numero complessivo degli Enti. Particolarmente pervasivo appare il fenomeno delle corruttele nell'ambito degli enti pubblici come da ultimo emerso nel giugno 2020 con l'operazione "Mazzetta Sicula". L'indagine aveva evidenziato un sistema di corruzione e frodi nella gestione illecita del ciclo dei rifiuti che riguardava una delle discariche più estese e importanti della Sicilia fortemente infiltrata da un clan mafioso operante nel territorio di un Comune della Provincia di Siracusa.

Sebbene al di fuori dai contesti mafiosi, è opportuno annoverare l'operazione "Eco Beach" che il 9 dicembre 2020 ha consentito di smantellare un'organizzazione criminale dedita al traffico e allo smaltimento illecito di rifiuti. Con il medesimo provvedimento sono state sottoposte a sequestro preventivo 2 società di trattamento dei rifiuti,).

L'operazione "Tudo includo", conclusa il 30 ottobre 2020 a Catania, fornisce contezza circa la permeabilità del tessuto amministrativo da parte delle organizzazioni criminali attraverso la remunerata collaborazione di dipendenti infedeli.

A questo proposito, appare evidente come sempre più spesso il pubblico amministratore divenga una sorta di trait d'union tra gli enti pubblici e le compagini criminali e, in tale ambito, si segnala che il 24 dicembre 2020 il Prefetto di Catania ha disposto l'accesso ispettivo presso un Comune della Provincia di Catania allo scopo di verificare eventuali infiltrazioni mafiose. Nel mese di ottobre 2021, sono stati arrestati dalla Guardia di finanza di Catania n. 2 funzionari pubblici per istigazione alla corruzione nell'ambito della procedura di esproprio per pubblica utilità di terreni adiacenti alla base militare di Sigonella (operazione denominata 'Extra base') e, a norma dell'articolo 143 del Testo unico degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267), in seguito agli approfonditi accertamenti da cui sono emerse forme di condizionamento della criminalità organizzata, il Consiglio dei Ministri ha deliberato l'affidamento a una commissione straordinaria, per la durata di 18 mesi, della gestione di un Comune della Provincia di Catania, già sciolto a causa delle dimissioni contestuali della metà dei consiglieri comunali nell'Amministrazione locale.

Nel mese di novembre 2021, I finanzieri del Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Catania hanno eseguito nelle provincie di Catania, Enna, Ragusa e Caltanissetta un'ordinanza con cui il giudice per le indagini preliminari del Tribunale di Catania ha disposto misure cautelari nei confronti di 6 persone, sottoposte a indagine per corruzione, turbata libertà degli incanti e falso in

atto pubblico, in relazione a lavori pubblici in provincia di Catania (operazione "Genius"). Le citate misure restrittive hanno riguardato tre (dirigenti e funzionari) di un'amministrazione pubblica di Catania e tre imprenditori di Gela e Ragusa, operanti nel settore delle costruzioni edili.

Nel mese di dicembre 2021, a seguito dell'indagine che ha riguardato fatti commessi all'interno di un ospedale della provincia di Catania (operazione "Requiem") che ha visto nove indagati di cui cinque tratti in arresto, i Carabinieri di Caltagirone hanno eseguito un'ordinanza di applicazione della misura cautelare degli arresti domiciliari nei confronti di un ausiliario in servizio in un ospedale della provincia di Catania, con l'accusa di peculato, in quanto l'uomo è stato trovato in possesso di un'ingiustificata quantità e tipologia di farmaci, gran parte dei quali ad uso esclusivo ospedaliero. Nel mese di agosto 2022, la guardia di finanza di Catania ha tratto in arresto, in flagranza di reato, un noto medico, con l'accusa di "corruzione per l'esercizio delle funzioni o dei poteri conferiti". Infine, nel mese di settembre 2022, nell'ambito di un'inchiesta della procura etnea per un presunto caso di corruzione nella concessione di locali pubblici per lo svolgimento di un congresso, sono state disposte misure interdittive nei confronti di un ex assessore del di un Comune della Provincia di Catania, di un medico e un imprenditore.

https://www.camera.it/leg18/824?tipo=A&anno=2022&mese=04&giorno=26&view=filtered_scheda_bic&commissione=24

L'analisi del contesto esterno, pertanto, motiva l'Amministrazione, per l'anno di riferimento, a mantenere ed incrementare misure di prevenzione atte ad accrescere il contrasto nei confronti di illeciti nonché a svariati fenomeni di mala amministrazione, nei settori maggiormente nevralgici.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno consente all'Amministrazione di verificare i propri punti di forza e di debolezza, permettendo di ottimizzare le risorse (finanziarie, economiche e di personale anche in base ai profili professionali posseduti) ed individuare misure correttive per delimitare l'esposizione al rischio corruttivo.

L'economia di Aci Castello è in gran parte fondata sul turismo, sia esso balneare che culturale e dalle attività ad esso legate, come la ristorazione ed il soggiorno nelle strutture ricettive. Ne consegue che l'ente deve essere sempre al meglio sia dal punto di vista della capacità di accoglienza per i turisti ed i visitatori che dal punto di vista del decoro e della pulizia della città e dal punto di vista dell'offerta di eventi, di spettacoli e di momenti di aggregazione. Su quest'ultimo aspetto necessita investire in qualità ed innovazione in quanto le proposte di eventi sono state, in passato spesso, per mancanza di fondi in bilancio, il risultato delle proposte e/o delle richieste provenienti dal mondo associativo, per lo più a carattere locale e dilettantistico. In tal senso, si rende necessario un salto di qualità, da un lato rafforzando le strutture e gli eventi che costituiscono la forza del territorio, dall'altro puntando a spettacoli ed eventi di qualità che possano attrarre l'interesse di un più vasto pubblico e offrire una positiva immagine del territorio che possa favorire la crescita di quelle attività commerciali in grado di offrire un valore aggiunto al territorio in termini di qualità e di innovazione delle proposte che possano attrarre turisti e visitatori da fuori provincia e da fuori Sicilia. Si registra un miglioramento in questo settore nell'ultimo periodo.

In ogni caso l'economia del territorio basata sul turismo fa sì che il comune non presenti forti squilibri sociali e che le fasce di disagio siano contenute, almeno dal punto di vista economico, interessando soprattutto la precarietà giovanile rispetto al lavoro e le sacche di marginalità dovute alla crisi economica che da anni interessa tutto il meridione. Rispetto a queste problematiche l'intervento del c.d. Reddito di Cittadinanza, se da un lato ha favorito l'inclusione sociale dei soggetti più a rischio, dall'altro non costituisce, almeno fin ora una risposta sufficiente alle aspettative di lavoro per questi soggetti.

La crisi economica ha inciso anche nell'economia di Aci Castello che, come detto sopra, è in gran parte fondata sul turismo sia esso balneare che culturale e dalle attività ad esso legate, come la ristorazione ed il soggiorno nelle strutture ricettive, comportando una ricaduta negativa sul reddito delle persone collegate a tali attività e, di conseguenza, sono state attuate misure di sostegno alla

popolazione, erogate dai servizi sociali. Tale crisi economica ha provocato l'emersione di nuovi bisogni accanto a quelli più conosciuti ed l'insorgere di nuove forme di fragilità e vulnerabilità, anche in gruppi sociali precedentemente meno esposti.

Riguardo alle altre forme di disagio, quali disabilità fisiche e mentali, problemi della famiglia e della coppia, etc. vengono affrontate dai servizi sociali con l'ausilio della struttura professionale, confidando, anche, sulla collaborazione delle istituzioni e delle associazioni del territorio.

Le attività produttive preminenti nel territorio castellese afferiscono per lo più a quelle di carattere alberghiero; ristorativo, turistico balneare e commerciale quest'ultimo caratterizzato per lo più da piccolo commercio per attività di piccole e medie strutture di vendita. Marginale risulta l'attività agricola e quella artigianale di servizio alla persona o per la manutenzione di autovetture, si è anche riscontrata qualche attività di servizio anche di carattere socio-sanitario.

Si è assistito negli ultimi anni ad un notevole incremento delle attività ricettive tipo B&B, affittacamere e similari ed anche ad una più intensa attività di intrattenimento danzante (discoteche, locali da ballo, e piccoli intrattenimenti musicali presso attività commerciali e stabilimenti balneari).

Alcune delle predette attività sono soggette alla verifica della commissione di vigilanza comunale, per le verifiche di legge in ordine ai requisiti necessari per espletare la predetta attività.

Le attività commerciali a seguito delle semplificazioni legislative operate sono, per la maggior parte dei casi, autodeterminate in quanto liberalizzate; le verifiche d'Ufficio restano confinate nell'ambito degli accertamenti di natura tecnica e quindi si rileva un non significativo peso in ordine alla valutazione di natura discrezionale nella quale si possono annidare fenomeni corruttivi o di irregolarità. In ordine alle attività contingentate le stesse vengono assegnate previo bando che definisce regole certe circa le modalità di assegnazione con provvedimento unico.

Piccole criticità possono evidenziarsi nelle concessioni di suolo pubblico, soprattutto relativamente a possibili richieste su stesso sito di soggetti diversi che tuttavia nella fase decisoria, per quelle di nuova previsione, vengono sottoposte alla valutazione dell'organo politico amministrativo.

Il contesto urbanistico del territorio Castellese è caratterizzato da una buona pianificazione territoriale sia in ordine al PRG che seppur con vincoli espropriativi scaduti per la presenza di connotazione di vincolo conformativo per le attrezzature a standard, consente di potere operare in modo ordinario senza particolari criticità. La presenza inoltre di strumenti di pianificazione esecutiva quali i Piani Particolareggiati dei centri Storici di Aci Castello ed Aci Trezza consente certezza di regole anche nelle attività urbanistiche nelle aree vincolate.

Sotto il profilo imprenditoriale si assiste ad un rallentamento delle attività edilizie di maggiore importanza (derivanti da attività di pianificazione attuativa quali ad esempio Piani di Lottizzazione) che nonostante siano stati già approvati e/o convenzionati, non risultano al momento concretamente attivati attraverso la presentazione dei permessi di costruire.

L'attività edilizia prevalente è quella connessa alla trasformazione/manutenzione del patrimonio edilizia esistente mediante attività di manutenzione e ristrutturazione edilizia, ed anche piccole attività edilizie di natura perlopiù residenziale nelle zone agricole del PRG. Significativa appare l'attività connessa ai cosiddetti recuperi abitativi di sottotetti e locali accessori.

In assenza di importanti attività edilizie l'Ufficio si interfaccia pertanto quasi esclusivamente con i tecnici liberi professionisti incaricati da una committenza privata.

L'elemento di criticità preminente è quello della "confusione" in ordine ai procedimenti amministrativi che comporta l'errata individuazione delle tipologie d'intervento, o in ordine alla documentazione necessaria per l'espletamento delle pratiche.

Si ritiene opportuno programmare l'attivazione di incontri formativi in ordine ai temi urbanistici ed edilizia sia per il personale interno che con il personale tecnico esterno.

Ulteriore elemento da migliorare è l'aspetto relativo ad una comunicazione attraverso il sito istituzionale dell'Ente circa la modalità di presentazione delle pratiche, la classificazione degli interventi edilizi al fine di indicare l'istituto giuridico in cui gli stessi vanno collocati e la documentazione necessaria per gli stessi.

Particolarmente negli ultimi anni è stata rafforzata l'attività dell'Amministrazione Comunale finalizzata a fornire risposte alle richieste, segnalazioni di disservizi da parte della cittadinanza, rendendo sempre più vicina l'attività amministrativa alle esigenze della cittadinanza. La cittadinanza castellese è sempre più attenta e curiosa di conoscere le dinamiche amministrative, e questo si traduce in

una partecipazione più attiva alla vita amministrativa attraverso delle procedure di accesso agli atti o con segnalazioni e richiesta di chiarimenti agli organi politici, soprattutto relativamente all'utilizzo delle risorse finanziarie o altre agevolazioni di varia natura.

La perdita delle unità lavorative in quiescenza, spesso incardinate in posti centrali per la vita dell'Ente, ha determinato una necessità di riorganizzazione interna delle Aree.

Tale situazione, di collocamento in quiescenza di diverse figure professionali con competenze specifiche ha caratterizzato e caratterizzerà nei prossimi anni tutte le strutture organizzative dell'Ente, costringendo l'ufficio personale ad un'attività suppletiva al fine di completare tutte le procedure amministrative relative all'espletamento delle procedure concorsuali ed all'assunzione di personale con professionalità diversificate.

Per garantire la salute dei lavoratori si sono adeguate le disposizioni organizzative interne all'Area applicando il lavoro agile la cui regolamentazione della materia è contenuta nell'apposita sezione del P.I.A.O. 2024.

Dal punto di vista delle risorse umane, infatti, negli ultimi anni, a seguito di pensionamenti del personale e di spostamento in altre aree, il personale assegnato si è ridotto in maniera sensibile, in tutti i servizi.

La programmata rotazione del personale risulta di difficile applicazione in considerazione dei "costi" (in termini di tempo) di formazione interna connessi per sua stessa natura alla rotazione delle mansioni. Anche se va evidenziato che talvolta, paradossalmente, la carenze di personale comporta una forzata assegnazione di nuove mansioni al personale rimasto in servizio, allo scopo di sostituire, temporaneamente, le unità assenti o in via definitiva. Ciò nonostante, si è ugualmente proceduto, alla rotazione con misure alternative che producono un medesimo risultato

La situazione è aggravata dalle modifiche delle procedure e soglie di affidamento dei servizi, lavori e forniture previste nel nuovo Codice dei Contratti.

I tempi procedurali sempre più ristretti, previsti dalla normativa vigente, le difficoltà interpretative, la mancanza di idonee risorse per la formazione dell'esiguo personale assegnato alle Aree, ha comportato e comporta una fragilità del sistema "Pubblica Amministrazione" con possibili riflessi sulla valutazione dei rischi che, a volte, prevedono una misurazione di livello medio o alto.

A quanto sopra si aggiungo le notevoli risorse economiche del PNRR assegnate all'Ente, i cui appalti ingenerano gli interessi dell'imprenditoria e che comportano per gli uffici competenti, prioritariamente, l'impegno ad ottemperare a tutti gli obblighi di verifiche, controlli, rendicontazione e pubblicazione.

Come evidenziato la carenza di personale determina, nell'Area VI, l'impossibilità del rispetto dei tempi procedurali ed anche della possibilità di effettuare controlli generalizzati sulla pratiche presentate in forma autoassentita (SCIA) e quelle afferenti alle comunicazioni.

L'istituzione del SUAP e del SUE attraverso l'accesso attraverso portale informatico se da un lato ha comportato una maggiore trasparenza nei procedimenti, in ordine alla registrazione, assegnazione e verifica dell'iter procedimentale, dall'altro determina una più articolata gestione dell'attività che comporta un allungamento dei tempi di caricamento dati.

Si rappresenta che non si segnalano fatti anticorrottivi né comportamenti di favore o altre modalità scorrette nell'espletamento delle attività lavorative.

Si evidenzia il sottodimensionamento del Corpo della Polizia Locale rispetto alle necessità e alle esigenze di controllo del territorio. Si evidenzia infatti come il numero del personale operante nel Corpo, si è negli anni più che dimezzato a causa di pensionamenti ed esoneri, a fronte dei quali si è tentato di ovviare con le assunzioni. Al numero esiguo del personale va aggiunta anche una elevata età media dei componenti del suddetto Comando (tutti ampiamente ultracinquantenni). Questo elemento si ripercuote, stante il carattere operativo del servizio, in modo negativo sulle prestazioni fisiche del dipendente in considerazione dell'impiego del personale anche in condizioni ostiche sotto il profilo climatico. La vocazione turistica del territorio con relativo incremento di fruitori comporta nel periodo estivo l'effettuazione di turni di servizio anche in orari notturni, con conseguente difficoltà nel recupero psico-fisico degli operatori. Si evidenzia, da ultimo, la necessità di una notevole attività amministrativa interna che richiede l'impiego di personale addetto professionalmente formato. I servizi esterni di controllo alla viabilità in ciascuna frazione sono improntati all'insegna della continua rotazione.

OGGETTO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. La presente Sezione rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2024/2026, che aggiorna il P.T.P.C. 2023/2025, approvato con deliberazione G.C. N. 27 del 07/02/2023 ed allegato al PIAO 2023/2025, dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, ha lo scopo di fornire una valutazione del livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Aci Castello, tenuto conto di quanto di seguito elencato:

- a) le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016;
 - b) le indicazioni contenute nella Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/7/2013;
 - c) le linee guida di cui alla Determinazione n.12 del 28/10/2015 dell'A.N.A.C. "Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione nonché nella delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del P.N.A. per l'anno 2016 e del recente aggiornamento con le nuove linee guida di cui alla determinazione ANAC, e della deliberazione di approvazione del P.N.A. n. 1064 del 13 novembre 2019,
 - d) la nota del Segretario Generale con la quale è stato disposto l'avvio dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2024/2026 a seguito della Determinazione dell'A.N.A.C. "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché l'aggiornamento delle schede di Mappatura dei processi con il sistema di valutazione del rischio da parte di tutti i Responsabili di Area titolari di E.Q. Dell'ente;
 - e) della consultazione degli stakeholders interni; e dell'avviso di consultazione pubblica degli stakeholders esterni sull'aggiornamento del P.T.P.C. 2024/2026 pubblicato sul sito web istituzionale del Comune il 15.11.2023, a fronte del quale non sono pervenute proposte ed osservazioni come da nota prot. N. 0003104 del 19/01/2024;
 - f) di quanto emerso nella relazione del R.P.C. per l'anno 2023, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti- corruzione" del sito web istituzionale dell'Ente, nonché delle disposizioni interne emanate dal R.P.C.;
 - g) degli indirizzi generali in materia di elaborazione del P.T.P.C. 2016/2018, approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione del 21/01/2016, n. 02, esecutiva ai sensi di legge.
 - h) il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
 - i) la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;
- la conferma delle misure di carattere generale che l'amministrazione ha adottato e l'inserimento di misure specifiche nelle particolari aree a rischio individuate sulla base dello specifico contesto esterno dal R.P.C. e confermate negli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale che intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali:
- l) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
 - m) l'introduzione di adeguate forme interne di controllo di tipo giuridico-amministrativo e contabile, integrando il vigente sistema di controllo interno ex art. 147 bis del Tuel specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
 - n) l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Al riguardo, il P.T.P.C., come richiesto nelle linee di indirizzo del Consiglio Comunale, dovrà contenere indirizzi specifici per evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti;
 - o) il mantenimento dell'attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, (cd. Whistleblower) le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

- p) l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;
- q) l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
- r) l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001);
- s) l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- t) l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal T.U. Trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione), l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico; la predisposizione di un regolamento SUAP e SUE; di un regolamento per il sorteggio delle pratiche presentate in forma autoassentita (CIL-CILA SCIA-SCA), di un regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative per i procedimenti di abusivismo, sanatorie art. 37 DPR 380/2001, SCA ritardate, e per tutti gli altri istituti per i quali si rende necessario applicare misure sanzionatorie eventualmente anche ai sensi dell'art. 7 bis D. Leg.vo 267/2000.
- u) l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai funzionari amministrativi, responsabili di Area competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- v) l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con le altre sezioni del P.I.A.O.;
- z) la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale Prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

3. Soggetti destinatari del piano e quindi responsabili della attuazione delle misure ivi previste, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) collaboratori esterni e professionisti incaricati;
- d) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L.241/90.

La sezione rischi corruttivi e trasparenza., pertanto, realizza tale finalità, attraverso i seguenti principi strategici:

Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo nella definizione di strategie di gestione di rischio corruttivo, mediante l'adozione della sopracitata deliberazione del Consiglio Comunale.

L'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012, che già considera come tali quelle previste dal comma 16 (a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;

Il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei dirigenti e di tutto il personale delle amministrazioni, addetto alle aree a più elevato rischio, attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati, nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;

La collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni, intesa come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione.

I seguenti principi metodologici:

Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;

Gradualità del processo di gestione del rischio,

Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;

Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente,

Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

I seguenti principi finalistici:

Effettività della strategia di prevenzione orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;

Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Articolo 3

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – COMPITI

Individuato, di norma, nel Segretario Generale ai sensi dell'art. 1, co. 7, l. 190/2012, con il compito di:

- di vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo Indipendente di Valutazione (NVI) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, co. 7, l. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e proporre modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art 1, co. 10, l. 190/2012);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art 1, co. 10, l. 190/2012);
- redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT/Sezione rischi corruttivi e trasparenza (art. 1, co. 14, l. 190/2012);
- svolgere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, d.lgs. 33/2013);
- occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni" (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013);

- effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013);
- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62);
- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC (art 15, d.lgs. 39/2013).
- ricevere e prendere in carico le segnalazioni in materia di whistleblowing, nonché porre in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute";
- assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA, sollecitando l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione, è individuato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette (art. 6, co. 5, decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015).

Con determina sindacale n° 17 del 03/03/2023 del è stato nominato il dott. Antonio Maria Caputo, Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La legge 190/2012 prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto

- predisporre, in via esclusiva, il PTPCT e sottoporlo all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione (art 1, co. 8, l. 190/2012); decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

L'art. 14 stabilisce, altresì, che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Infine, l'ANAC può irrogare sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro, qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del RPCT di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute in materia di whistleblowing

Il Responsabile si avvale di una struttura di supporto in posizione di staff composta da n. 1 unità, con funzioni di supporto, alla quale può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii. Detta struttura, che dovrà essere posta effettivamente al servizio dell'operato del R.P.C., potrà essere composta anche da soggetti non esclusivamente dedicati a tale scopo, potendo essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance, inserito nell'apposita sezione del PIAO). L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

I Referenti delle misure anticorruzione

I Referenti delle misure anticorruzione di cui al presente Piano sono i Responsabili di Area titolari di E.Q., Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui si articola l'organizzazione dell'Ente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune, allo stesso non devono essere conferiti

incarichi gestionali ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. n.267/2000; in caso di assenza o impedimento, le funzioni vengono svolte dal Vice Segretario Generale pro tempore.

In caso di assenza o impedimento dei Responsabili di Area, le rispettive funzioni gestionali andranno attribuite e/o ripartite tra i restanti Responsabili di Area secondo il criterio della omogeneità funzionale.

Articolo 4

PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C./ SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. L' R.P.C. avvia il procedimento di formazione e/o aggiornamento annuale della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO entro i termini di legge, e ciascun Responsabile di Area (Referente) trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione effettuate mediante procedure di mappatura e valutazione del rischio, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

2. Entro i termini previsti per legge, ogni anno il Responsabile della Prevenzione, sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, nonché delle consultazioni degli Stakeholders esterni, mediante apposito avviso pubblico, nonché degli indirizzi generali forniti dal Consiglio Comunale tramite apposita deliberazione, elabora uno schema Sezione rischi corruttivi e trasparenza per il triennio di riferimento, recante, ove necessario, l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, da inserire nel PIAO dell'ente.

3. La Sezione rischi corruttivi e trasparenza viene inserita nel PIAO che, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in apposita sottosezione denominata "Altri contenuti – prevenzione della corruzione". Copia di tale atto viene trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica e, con valore di notifica, ai referenti, al Nucleo Interno di valutazione e ad ogni altro soggetto destinatario delle azioni in esso contenute.

4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro i termini previsti dalla normativa vigente, ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno di riferimento, secondo apposita scheda prelevata dal sito web dell'A.N.AC. Di tale pubblicazione viene data notizia al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al Nucleo interno di Valutazione e ai referenti.

5. Sezione rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO, può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 6

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

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

COMUNE DI ACI CASTELLO

MAPPATURA PROCESSI – SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026

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:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).
- c) 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*.

TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 PNA 2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

1) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

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
D5) Contratti pubblici - esecuzione
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.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei 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
D5) Contratti pubblici - esecuzione
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.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.U) Amministratori

2) I PROCESSI

Al fine di giungere ad una mappatura completa e integrale di ogni processo, sono stati individuati dai funzionari tutti i processi dell'ente, successivamente si è proceduto alla mappatura degli stessi, implementando, in ogni aggiornamento al piano di prevenzione della corruzione, il numero degli stessi. Con l'introduzione del PIAO, l'ufficio di supporto al segretario generale ha svolto una funzione di coordinamento tra le varie sezioni in esso contenute, collegando la mappatura dei processi alla performance ed all'attività di reingegnerizzazione degli stessi. Si è posta particolare attenzione ai processi relativi al PNRR, e sono state aggiornate le schede di mappatura dei processi relativi agli appalti pubblici.

3) ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili di Area, titolari di E.Q., vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del PNA 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2024 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **164** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **179**

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

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

1. L'Organigramma e funzionigramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.

4. “la valutazione del rischio” attraverso “l’identificazione” e “ponderazione” dell’insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. “trattamento del rischio” e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. “programmazione” dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

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

Processo
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Accreditamenti servizi socio-assistenziali
Acquisto arredi e attrezzature scuole
Acquisto tramite buono economale
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE
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 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 (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Affidamento progettazione a professionisti esterni

Affidamento servizi di pulizia uffici comunali
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT
Albo e notifiche: Notifiche
Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'
Anagrafe: Certificati anagrafici storici
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)
Assistenza domiciliare
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente
Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
Autorizzazione allo scarico
Autorizzazione passo carrabile permanente
Autorizzazione per installazione di ponteggio
Avvisi di accertamento violazione
Bilancio di previsione
Buoni spesa
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Certificati relativi a posizioni tributarie
Certificazione in materia di spesa di personale
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione
Concessione sala Consiliare
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Contenzioso tributario
Contributo a istituti scolastici paritari
Controlli e Collaudi
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000
Controllo equilibri finanziari
Controllo ICI - IMU - TASI
Controllo servizio di raccolta porta a porta
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI

Controllo-Ispezione
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
Denunce infortuni sul lavoro
Determine di impegno
Direzione lavori
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali
Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera
Esecuzione contratto di appalto
Esecuzione lavori pubblici
Formazione Albo dei professionisti esterni
Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa
Gestione canoni demaniali
Gestione Contenzioso
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Gestione sito web: Aggiornamento pagine
Gestione sito web: Creazione pagine
Gestione squadre operative
Gettoni di presenza
Imposta di soggiorno
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
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 idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
Inserimenti in strutture
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 per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Intervento di manutenzione sui beni. Programmazione
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
Iscrizione a ruolo entrate tributarie
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Istanze interpello
Linee programmatiche di mandato
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati
Liquidazione fatture
Liquidazione indennita' mensili amministratori
Mandati di pagamento

Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
Monitoraggio PIAO
Monitoraggio vincoli di finanza pubblica
Movimenti di terra - Attivita' edilizia libera
Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Nomina e revoca assessori
Nomina Organismo di valutazione
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Nomina Segretario generale
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 sindacali contingibili ed urgenti
Organizzazione manifestazioni
Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera
Parere di regolarità' contabile
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
Procedimento appalto gestito dalla CUC
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Programmazione e pianificazione

Programmazione OO.PP.
Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale
Proroga contratto in scadenza
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
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
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
Ricevimento pubblico
Richieste accertamento con adesione
Rilascio certificato di stipendio
Rilievo incidente
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
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
SCIA in sanatoria - SCIA
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)
Segnalazione-Esposto
Segretariato sociale
Servizio assistenza domiciliare minori
Servizio di ristorazione scolastica
Smistamento agli uffici della documentazione protocollata
Sopralluogo
Stato civile: Autorizzazione alla cremazione
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
Stipendi-Paghe
Tenuta archivio corrente
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze
Varianti in corso d'opera lavori in appalto
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica

4) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANTONIO M. CAPUTO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Monitoraggio PIAO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: ACI CASTELLO		
PTPCT: 2024-2026		
SETTORE: AREA 1		
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - DOTT.SSA LAURA GULIZIA		
Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
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.	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Certificazione in materia di spesa di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Concessione sala Consiliare	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Gestione sito web: Aggiornamento pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Gestione sito web: Creazione pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gettoni di presenza	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona
Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Linee programmatiche di mandato	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione indennita' mensili amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Nomina e revoca assessori	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Nomina Organismo di valutazione	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta

Nomina Segretario generale	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Programmazione e pianificazione	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Ricevimento pubblico	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Smistamento agli uffici della documentazione protocollata	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rilascio certificato di stipendio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Tenuta archivio corrente	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stipendi-Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Organizzazione manifestazioni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Mobilità dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 2
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - DOTT.SSA MARIA PRINCIOTTA CARIDDI

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
-----------------	------------------------	---

Accreditamenti servizi socio-assistenziali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
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	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Certificati anagrafici storici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Assistenza domiciliare	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Buoni spesa	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Contributo a istituti scolastici paritari	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Organizzazione manifestazioni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	ALTO / qualità mediocre
Proroga contratto in scadenza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Servizio assistenza domiciliare minori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Servizio di ristorazione scolastica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Segretariato sociale	C) Provvedimenti ampliativi della	MOLTO BASSO /

	sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	qualità ottima
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 3
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - DOTT. CLAUDIO GALLI

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Certificati relativi a posizioni tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Imposta di soggiorno	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Istanze interpello	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Parere di regolarità contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Programmazione e pianificazione	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona

Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Monitoraggio vincoli di finanza pubblica	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Acquisto tramite buono economale	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Acquisto arredi e attrezzature scuole	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 4
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - ARCH. ADELE TRAINITI

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
-----------------	------------------------	---

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	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento servizi di pulizia uffici comunali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Controllo servizio di raccolta porta a porta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	I.S) Interventi di somma urgenza	BASSO / qualità molto buona
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Gestione squadre operative	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione canoni demaniali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Intervento di manutenzione sui beni. Programmazione	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Sopralluogo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
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 (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 5
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - ARCH. SALVATORE PASSARELLO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
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	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controlli e Collaudi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Esecuzione lavori pubblici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
Programmazione OO.PP.	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedimento appalto gestito dalla CUC	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
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 (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 6
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - ARCH. ANTONIO MARANO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
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.	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazione passo carrabile permanente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione per installazione di ponteggio	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MOLTO BASSO / qualità ottima
Eliminazione delle barriere architettoniche - attività edilizia libera	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MOLTO BASSO / qualità ottima
Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Movimenti di terra - Attività edilizia libera	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
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	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attività edilizia libera	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

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

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 7
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - Dott. FRANCESCO D'ARRIGO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso	MOLTO BASSO / qualità ottima
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	I.M) Controllo circolazione stradale	MEDIO / qualità discreta
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AVVOCATURA COMUNALE
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - Avv. GIOVANNA MIANO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Formazione Albo dei professionisti esterni	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona

LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANTONIO M. CAPUTO

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonché dall'art. 329 del codice penale.
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
Formazione specialistica
Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

COMUNE: ACI CASTELLO**PTPCT: 2024-2026****SETTORE: AREA 1****RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - DOTT.SSA LAURA GULIZIA****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplicata valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Coordinatore
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Firma congiunta Unità organizzativa semplice e Responsabile E.Q.
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità' necessari
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità' con i dipendenti dell'area
- Regolamento interno codice dei contratti
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità' attuate nel processo
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'

- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate
Supportare il responsabile del procedimento
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati
Assegnazione degli obiettivi del Piano come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Formazione specialistica
Formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Osservanza di apposito regolamento/direttiva da parte dei Segretari Commissioni consiliari
Partecipazione del personale alle riunioni su temi specifici
Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti anche agli amministratori
Predisposizione e applicazione di buone pratiche
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Riunioni per la promozione e di standard di comportamento
Supportare il responsabile del procedimento
Verifica applicazione misure di trasparenza previste dall' art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013
Verifiche e monitoraggio

COMUNE: ACI CASTELLO

PTPCT: 2024-2026

UFFICIO: AREA 2

RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - DOTT.SSA MARIA PRINCIOTTA CARIDDI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Circolari - Linee guida interne
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e eventuali incontri aperti al pubblico
Assegnazione della attuazione degli obiettivi del Piano come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione
Predisposizione e applicazione di buone pratiche
Supportare il responsabile del procedimento
Verifiche e monitoraggio
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 3
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - DOTT. CLAUDIO GALLI

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
Assegnazione della attuazione degli obiettivi del Piano come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare il processo
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
Informatizzazione e automazione del processo
- Monitoraggio semestrale , con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Monitoraggio trimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
Supportare il responsabile del procedimento
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione
Predisposizione e applicazione di buone pratiche
Supportare il responsabile del procedimento
Verifiche e monitoraggio
COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 4
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - ARCH. ADELE TRAINITI

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare il processo
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura.
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti anche agli amministratori
- Prezzi di riferimento
- Regolamento interno codice dei contratti
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
Supportare il responsabile del procedimento
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Tracciabilità dei flussi finanziari
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Verifiche e monitoraggio
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Adozione di direttive interne/linee guida
Circolari - Linee guida interne
Formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione
garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Predisposizione e applicazione di buone pratiche
Verifiche e monitoraggio
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 5
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - ARCH. SALVATORE PASSARELLO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
 - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
 - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
 - Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
 - Automatizzare e digitalizzare il processo
 - Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
 - Circolari - Linee guida interne
 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
 - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
 - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
 - Firma congiunta Funzionario e Dirigente
 - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
 - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
 - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
 - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
 - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
 - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
 - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
 - Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara
 - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
 - Prezzi di riferimento
 - Report periodici al RPCT
 - Riunioni periodiche di confronto
 - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
 - Tracciabilità dei flussi finanziari
 - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche e monitoraggio

Adozione di direttive interne/linee guida
Automatizzare e digitalizzare il processo
Definire le procedure per formare i dipendenti
distinzione figure rup e dirigente
Formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione
garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti anche agli amministratori
Rotazione
Supportare il responsabile del procedimento
Verifiche e monitoraggio
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento

Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022)
Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 6
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - ARCH. ANTONIO MARANO

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
Automatizzare e digitalizzare il processo
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicit�, anche con riguardo alla pubblicit� delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Informatizzazione e automatizzazione del processo
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Predisposizione e applicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit�
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
Supportare il responsabile del procedimento
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalit� specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Assegnazione della attuazione degli obiettivi del Piano come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
Automatizzare e digitalizzare il processo
Formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione
Informatizzazione e automatizzazione del processo
Supportare il responsabile del procedimento
Verifiche e monitoraggio
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo � appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe pi� ricorrere all'affidamento diretto. Ci� al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari pi� ricorrenti;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ci� al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati

Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AREA 7
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - Dott. FRANCESCO D'ARRIGO

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
Predisposizione e applicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Assegnazione della attuazione degli obiettivi del Piano come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
Automatizzare e digitalizzare il processo
Formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione
Predisposizione e applicazione di buone pratiche
Supportare il responsabile del procedimento
Verifiche e monitoraggio

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2024-2026
UFFICIO: AVVOCATURA COMUNALE
RESPONSABILE: RESPONSABILE E.Q. - Avv. GIOVANNA MIANO

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE
--

- Automatizzare e digitalizzare il processo
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc anche rivolti agli amministratori
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Assegnazione della attuazione degli obiettivi del Piano come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
Avviso tempestivo azioni legali
Formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali

Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica applicazione misure di trasparenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013
Verifica competenze legali
Verifiche e monitoraggio

Articolo 7

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

1. Oltre alle specifiche misure indicate, in via generale, per il triennio 2024-2026, si confermano le descritte attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo. Le misure obbligatorie "comuni" sono state previste ed inserite in perfetta aderenza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione. Il Responsabile della prevenzione periodicamente convoca le riunioni con i Dirigenti, Responsabili delle misure per illustrare e coordinare l'applicazione delle misure comuni nel contesto organizzativo dell'Ente.

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con *provvedimenti espressi* assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

2. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

3. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Responsabile di Area competente, entro 60 giorni dalla approvazione del Piano, dovrà avviare/completare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Ogni Responsabile di Area, ha provveduto a rendere *pubblici mediante il sito web dell'Ente*, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano. Ciò al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali.

4. Per ogni procedimento amministrativo dovrà essere rispettato l'ordine cronologico di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti, determinato dall'ordine temporale di introito al protocollo informatico dell'Ente. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

5. Ciascun Responsabile di Area e ciascun Responsabile del procedimento dovrà astenersi dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale per i quali si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale, rendendo, a tal uopo apposita dichiarazione ex art. 6 bis della legge n. 241/1990 di assenza di tali ipotesi nel contesto del provvedimento adottato. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area individui ipotesi di conflitto di interesse del responsabile del procedimento, provvederà senza indugio, ad assegnare il procedimento ad altro dipendente della propria struttura. Nel caso in cui, invece, detta ipotesi di conflitto riguarda il Responsabile di Area, questi procederà, senza indugio a segnalare tale conflitto al R.P.C., il quale provvederà a richiedere al capo dell'Amministrazione una sostituzione con altro Funzionario.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni:

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i., e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Anche in attuazione di quanto rilevato in sede di Relazione del R.P.C. entro l'anno 2021, si dovrà procedere al completamento dell'automatizzazione dei flussi procedurali finalizzati alla pubblicazione presso l'albo pretorio on line dell'Ente.

2. Al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, i Responsabili di Area, hanno provveduto a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai "procedimenti tipo" opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente documento, gli stessi provvederanno entro l'anno in corso ad implementare i dati pubblicati con l'ausilio del nuovo software gestionale.

3. In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18/2017, in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012, che ha introdotto l'art. 147 bis del Tuel. A tal fine, in sede di monitoraggio semestrale sul controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, i parametri di detto controllo vengono integrati con quelli inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente piano, con verifiche anche mediante l'utilizzo di checklist.

c) Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano:

1. I Responsabili di Area comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

2. Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i Responsabili di Area informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà riferire, attraverso un *report trimestrale*, al Responsabile di Area l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- dovrà informare *tempestivamente* il Responsabile di Area sull'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile di Area dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

- Con cadenza *trimestrale*, ogni Responsabile di Area dovrà produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione uno specifico report sulle attività a rischio di corruzione nel quale saranno evidenziati:

- La pubblicazione dei procedimenti standardizzati
- I procedimenti attuati;
- I Responsabili di procedimento;
- Il rispetto dei tempi procedurali;
- Le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- I motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
- Le azioni correttive intraprese e/o proposte;
- Le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi ai sensi del successivo art.8;

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro 60 giorni dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato.

d) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti:

1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia. Inoltre, uno dei fattori più importanti ed efficaci per il monitoraggio dei tempi procedurali è costituito dalla completa implementazione informatica dei flussi documentali effettuata nell'ente, mediante il sistema software denominato Si-cr@Web.

2. Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

3. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve *informare tempestivamente* il Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

4. Il Responsabile di Area interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

e) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività di cui al precedente art. 6.4, tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere:

1. Con cadenza trimestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del Settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Area titolari di E.Q., e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

f) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge:

Nel presente piano sono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge. Per specifica indicazione del Consiglio Comunale di cui alla deliberazione n. 02 del 20/1/2016, i settori di attività dediti alla salvaguardia del territorio (sicurezza urbana, sicurezza ambientale ed ecologica e sicurezza infrastrutturale),

dovranno pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente, apposita elencazione delle attività e degli interventi effettuati ogni trimestre dell'anno. I Dirigenti interessati all'attuazione della presente misura ulteriore sono l'Area di Vigilanza, l'Area Ecologia ed Ambiente e l'Area dei LL.PP. e Protezione Civile.

g) Archiviazione informatica

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui al precedente art. 4, devono essere elaborati in modalità informatica mediante digitalizzazione e sottoscrizione con firma digitale secondo le direttive tecniche impartite dal Responsabile del Servizio Informatica dell'Ente.

h) Mappatura dei processi e procedimenti

Ogni responsabile di Area, titolare di E.Q. dell'ente ha provveduto ad aggiornare la procedura di mappatura dei procedimenti e processi amministrativi con l'individuazione, valutazione ed trattamento del rischio già effettuata nell'anno precedente, secondo quanto sopra riportato, le schede dei processi sono allegate al presente piano per costituirne parte integrante e vengono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione.

Articolo 8

PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L.n.190/2012, definisce apposito programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità. Il Segretario Generale, ha attivato una formazione a distanza in materia specifica, quale misura della prevenzione della corruzione, svolta in forma obbligatoria continua ed inclusiva riservata ai Responsabili di Area, titolari di E.Q. In merito alla formazione in materia di prevenzione della corruzione riservata alle altre categorie di dipendenti dell'ente, da tenersi a cura dei Responsabili Area, si attesta che, come verificato con la relazione relativa al 2023, i Responsabili di Area hanno provveduto ad attivare dei corsi di formazione a distanza per i dipendenti dei loro settori, utilizzando una piattaforma on-line gratuita, entro i termini indicati dal programma di formazione nel P.T.P.C. dell'anno precedente, nonché corsi in presenza in materia di prevenzione della corruzione a cura dell'ufficio supporto al segretario generale.

2. Il programma di formazione per l'anno 2024 coinvolgerà:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- I Responsabili di Settore (Area Funzionale);
- Il personale destinato ad operare nei Settori a rischio individuato sulla base della comunicazione che i Responsabili di Settore (Area Funzionale) effettueranno ai sensi dell'art. 5, lett. c.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili di Settore (Area Funzionale) saranno invitati a formulare specifiche proposte formative anche orientate all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni che costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici, contenenti:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

Saranno previste iniziative interne di informazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

PIANO DI FORMAZIONE ANNO 2023:

Formazione Responsabili Area titolari di E.Q.	A cura del R.P.C.	entro il 31.12.2024
Formazione restanti dipendenti dell'ente	A cura dei Responsabili di AREA.	entro il 31.12.2024

Si specifica che la formazione alle risorse umane di ciascun settore è demandata ai Responsabili di Area, i quali potranno nel corso dell'anno diramare la condivisione di webinar su temi specifici in materia di prevenzione della corruzione e/o condividere i contenuti ed il materiale didattico dei corsi in materia ai quali partecipano su indicazione del R.P.C., dando riscontro dell'avvenuto svolgimento e coinvolgimento dei dipendenti.

Articolo 9 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Nelle more delle intese ex art.1 comma 60 L. n. 190/2012 e della individuazione di regole applicative specifiche per le Amministrazioni Locali, in relazione alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle stesse:

-I Responsabili di Settore (Area Funzionale), previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 90 giorni antecedenti la prima scadenza degli incarichi di posizione organizzativa successiva all'adozione della presente sezione rischi corruttivi e trasparenza, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi, assicurandone, comunque, la continuità dell'azione amministrativa.

- Qualora si riscontri l'impossibilità di adottare la misura di rotazione degli incarichi, nei processi più esposti a rischio corruzione, dovranno essere adottate almeno due delle seguenti misure alternative organizzative di prevenzione della corruzione che sortiscano un effetto analogo: rafforzare le misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria; affiancamento del funzionario istruttore con altro funzionario, rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità; "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale

- la Giunta Comunale, ha adottato con delibera n. 39 del 22.05.2017 un regolamento che disciplina, una rotazione del personale di cat. D, C, B, non titolari di Area, che presta attività continuativa, nelle aree a rischio di cui superiori punti A1), A2) e A3), per un periodo superiore a 5 anni, ove organizzativamente possibile.

Articolo 10 La rotazione "straordinaria"

Ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, si prevede, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Il dipendente, qualora fosse interessato da procedimenti penali, ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Articolo 11 MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

1. Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

a) La comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 della Legge n. 241/1990: il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email ed il sito internet del Comune.

b) Predisposizione nei modelli standardizzati di domande ed istanze di apposite dichiarazioni con le quali tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione si devono impegnare, a:

- non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;

- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili di Area e dipendenti dell'Amministrazione.

Articolo 12

DIVIETO DI PANTOUFLAGE

E' fatto divieto ai dipendenti (con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo determinato, titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013) che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il RPCT promuove specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema del presente divieto.

In sede di gara o affidamento incarichi deve essere richiesta dall'ente al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione, attraverso la quale il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni o presso enti privati in controllo pubblico, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Articolo 13

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Articolo 14

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

1. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. Tale dichiarazione va obbligatoriamente inserita in ogni atto e provvedimento dirigenziale emanato, sia per il Responsabile di Area che per il Responsabile del Procedimento.

2. Annualmente, entro e non oltre il mese di ottobre, il Responsabile della 1° Area (responsabile della organizzazione e gestione delle risorse umane), provvede a richiedere, d'ufficio, nei confronti dei Dirigenti, dei Responsabili di Area titolari di E.Q. con funzioni ex art. 109 Tuel, il certificato carichi penali e carichi penali pendenti anche ai fini della verifica delle dichiarazioni annuali rese in materia di incompatibilità ed inconferibilità (ex D.Lgs.n. 39/2013).

In caso di riscontro di carichi penali non compatibili con l'incarico, né fornisce dettagliata segnalazione al R.P.C. e al Sindaco, per i provvedimenti di competenza.

3. I Responsabili di Area, con funzioni ex art. 109 Tuel formulano annualmente, entro e non oltre il mese di ottobre di ogni anno, la segnalazione riguardante la propria posizione al Responsabile dell'Area 1° inerenti le dichiarazioni previste dal Codice di Comportamento (D.P.R. n. 62/2013). Le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs.n. 39/2013, vengono acquisite all'atto del conferimento dell'incarico di responsabile di Area, titolare di E.Q. e ad ogni rinnovo. Le dichiarazioni inerenti la situazione patrimoniale con allegata la propria dichiarazione dei redditi, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs.n. 33/2013 e s.m.i., vengono inseriti nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, ai sensi del D.lgs.n. 33/2013 a cura del responsabile della 1° Area (organizzazione e gestione del personale) entro i termini previsti dalla normativa vigente. Copia della dichiarazione dei redditi del Segretario Generale e dei responsabili di Area dovrà essere inserita entro il termine di scadenza della relativa presentazione all'agenzia dell'Entrate. Tutti i dati previsti dall'art. 14 del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i. che qui di seguito si elencano devono essere pubblicati in apposita tabella:

a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;

b) il curriculum;

c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Ciascun dirigente e responsabile di Area, con funzioni ex art. 109 Tuel comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. Il Responsabile

dell'Area 1° provvede a pubblicare sul sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.

4. Il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, previsto dall'art. 16 del d.lgs. 36/2023, recante il Codice dei contratti pubblici ha l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione.

5. Il Responsabile dell'Area 1°, provvede, inoltre, alla verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese in ordine agli interessi patrimoniali e delle partecipazioni azionarie e/o associative del personale responsabile dell'area titolare di E.Q., con funzioni ex art. 109 Tuel a norma del DPR 62/2013 e del codice di comportamento approvato dall'Ente con deliberazione della G.M. n. 89/2017.

Articolo 15

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente (Whistleblower) che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

A tal l'uopo l'ente ha approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 27.04.2016 un Regolamento per la tutela segnalazione illeciti.

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (in G.U. 14/12/2017, n.291) è stata disposta (con l'art. 1, comma 1) la modifica l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 nel senso che il pubblico dipendente che, in buona fede, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La nuova formulazione dell'art. 54 bis del D.Lgs.n. 165/2001 prevede quanto segue Art. 54-bis. (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti):

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conse-

guenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave).

Al fine di rendere attuabile ed efficace l'applicazione della nuova normativa in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, per il 2024 tale misura viene attuata attraverso un sistema anche informatico riservato per la ricezione delle segnalazioni di illeciti in conformità a quanto previsto dalla linee guida emanate dall'A.N.A.C. e dalla circolare del Segretario Generale pro tempore prot. n. 0040652 del 23.10.2018. Il sistema prevede l'utilizzo di modalità anche informatiche che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

L'Amministrazione, inoltre, mette anche a disposizione dei propri dipendenti apposito modello di comunicazione/segnalazione delle condotte illecite dei dipendenti da scaricare dal sito web istituzionale dell'Ente e da trasmettere al R.P.C. tramite e-mail (P.E.C.) ovvero consegna diretta a mano. In Tali casi il R.P.C. assicura la riservatezza della segnalazione. Analoga modalità di segnalazione delle condotte illecite dei dipendenti è assicurata anche ai terzi (cittadini, associazioni, imprese ect.), mediante attivazione di apposita casella di posta elettronica certificata accessibile mediante il sito web istituzionale dell'Ente (segnalazioni.anticorruzione@pec.comune.acicastello.ct.it) gestita direttamente dal R.P.C. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Con deliberazione di C.C. n. 53 del

14/11/2023 è stato approvato un nuovo regolamento per la segnalazione di condotte illecite, aggiornato alle vigenti disposizioni.

Articolo 16

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza,

a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Al fine di disciplinare la materia, l'ente ha approvato con deliberazione di G.C. n. 125 del 14.09.2016 un Regolamento per incarichi istituzionali.

Articolo 17

Codice di Comportamento

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione G.C.n. 117 DEL 19.11.2021 e ss. mm.ii.

Si specifica che è stato aggiornato il Codice di Comportamento del comune di Aci Castello con la supervisione coordinamento del Segretario Generale, secondo le indicazioni fornite dalle Linee guida dell'ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, attualmente è in corso la procedura di aggiornamento ai sensi DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81, la cui proposta è sottoposta all'organo competente all'approvazione.

Articolo 18

MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Si confermano, a seguito della ricognizione e verifica effettuata, nel presente aggiornamento del sezione rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2024/2026 le misure comuni obbligatorie e specifiche individuate, valutate e trattate nel precedente piano.

Le relative misure sono indicate nella presente sezione e nelle schede di mappatura dei processi allegata al presente quale sua parte integrante e sostanziale.

PARTE TERZA

TRASPARENZA ED ACCESSO

Articolo 19

LA TRASPARENZA

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, ed è assicurata dall'organizzazione comunale mediante l'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal Decreto Legislativo del 25 maggio 2016, n. 97. La trasparenza amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

2. La trasparenza intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli inte-*

ressati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", deve essere finalizzata a:

a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

4. Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi; per tale motivo il rispetto degli adempimenti di trasparenza e pubblicità ex D.lgs. n. 33/2013, costituisce misura obbligatoria comune a tutte le aree e costituisce parte integrante del presente piano.

Articolo 20

L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE – IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente (www.comune.acicastello.ct.it). Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

Occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni

2. Responsabile della Trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 è il Segretario Generale.

3. I dati sono pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile dal link posto nell'home page del sito internet dell'Ente. I contenuti di questa Sezione sono strutturati in conformità con quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i dalle "Linee Guida Siti Web" e in conformità a quanto raccomandato nelle delibere dell'A.N.AC.

Tutte le informazioni rispetteranno le seguenti caratteristiche:

Completezza ed accuratezza: i dati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e nel caso di dati tratti da documenti, questi non pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente assicurando l'assenza di qualsiasi ostacolo all'usabilità quali:

La frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito; La natura tecnica dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci). E' assicurata l'elaborazione dei dati per permettere che le informazioni abbiano un significato chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche;

Aggiornamento: per ogni dato viene indicata la data di pubblicazione e aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (nel caso, ad esempio della pubblicazione dei bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso di svolgimento);

Pubblicazione in formato aperto: al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto (XML, ODF, ecc.), corredati da file specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

La pubblicazione del Programma per la trasparenza e l'integrità all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

4. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

5. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Articolo 21

IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

2. Il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità indica le azioni e le linee di intervento che il Comune di ACI CASTELLO intende seguire nell'arco del triennio 2024-2026 in tema di trasparenza.

3. Le azioni già attivate saranno rappresentate in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sul sito web istituzionale entro 30 giorni dall'approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale.

4. Il Responsabile dell'azione (Responsabile di Area) ha l'obbligo di provvedere all'adempimento previsto nel Piano avvalendosi dell'Ufficio Informatica dell'Ente.

5. Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione nei tempi e con le modalità previste dal Piano. Egli effettua, con cadenza almeno semestrale, appositi incontri con i Responsabili dell'azione, sia per monitorare le pubblicazioni che per attivare eventuali correttivi.

6. Nella tabella allegata con i dati da pubblicare sono definiti, nel rispetto dei termini indicati dal D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs.n. 97/12016 (Freedom of Information Act, cd. FOIA), nonché nell'apposita circolare interna emanata dal Segretario Generale (nota del 6/11/2017, prot.n.0041248) anche i tempi per la pubblicazione o per l'implementazione degli stessi. Sono, altresì, indicate le diverse Aree di competenza e il dettaglio dei contenuti oggetto di pubblicazione.

7. La sezione del sito istituzionale del comune di Aci Castello denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella sottostante tabella

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimenti D.lgs. n. 33/20133)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2
		art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d)
		art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)
Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2	

	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)
Bandi di concorso		art. 19
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3
	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3
Enti controllati	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)
	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23
Controlli sulle imprese		art. 25
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1
	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1
Servizi erogati	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)
	Liste di attesa	art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Opere pubbliche		art. 38
Pianificazione e governo del territorio		art. 39
Informazioni ambientali		art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42
Altri contenuti		

Articolo 22 L'ACCESSO CIVICO – IL RESPONSABILE

1. Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs.n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016, *chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*". Pertanto, chiunque ha diritto di richiedere sia i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, sia i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

2. Relativamente alle modalità di disciplina del cd. FOIA si rinvia alla Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 dell'A.N.AC. (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017). L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

3. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

4. Per gli atti e documenti per i quali invece si richiede l'accesso, continua ad applicarsi la L. n. 241/90 e s.m.i.

RESPONSABILE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO E' LA DOTT.SSA LAURA GULIZIA RESPONSABILE AREA 1° - AFFARI GNERALI - MENTRE (DELEGATO) SOGGETTO CON POTERI SOSTITUTIVI IN CASO DI INERZIA: SEGRETARIO GENERALE.

Articolo 23

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, si determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023. Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. La pubblicazione è tempestiva, i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 Per queste ipotesi, è previsto l'avvio del processo di digitalizzazione via anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024. Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP :

a) programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti

d) esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti

4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazione

Devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati, i documenti, le informazioni di cui all'allegato All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, che si allega al presente atto.

Articolo 24

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI DIRIGENTI / TITOLARI DI E.Q.

Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

Articolo 25

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico.

In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il *curriculum*, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale propria, del coniuge dei parenti sino al secondo grado con il loro consenso, le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale.

Articolo 26

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali (Segretario Generale e eventuali dipendenti appartenenti ai ruoli dirigenziali), nonché Responsabili di Area titolari di E.Q., e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi, nonché tutti i dati previsti dall'art. 14 del D.Lgs.n. 33/2013, come modificato dal D.lgs.n. 97/2016 ed illustrati nella circolare esplicativa del Segretario Generale pro tempore del 22/12/2016, prot.n. 0044080.

2. La pubblicazione dei dati indicati è condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

Articolo 27

LA PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI PARTECIPATI, VIGILATI O CONTROLLATI

1. Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

2. Devono, inoltre, essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indica-

tore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

Articolo 28

LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).
2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Articolo 29

APPLICAZIONE D.LGS. N. 97/2016 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Si applicano al presente Piano le disposizioni sugli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.n. 33/2013, introdotti con D.Lgs.n. 97/2016 (F.O.I.A) in conformità alle linee guida in materia di trasparenza dell'A.N.AC. .

PARTE QUARTA DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 30

SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei Dirigenti referenti del Piano e degli altri dipendenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare sanzionato dall'Ufficio sui procedimenti disciplinari in applicazione del Codice Disciplinare (CCNL), del Codice di Comportamento ex D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e del Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente approvato con deliberazione G.C. n. 89/2017.
3. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
4. Le misure di prevenzione ed il Programma di Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.
5. Costituisce obbligo per il N.I.V. inserire nel sistema permanente di valutazione del personale Responsabile di Area, funzionario titolare di E.Q., e del restante personale dipendente, specifici indicatori e parametri di valutazione che si riferiscono all'attuazione delle misure previste nel presente P.T.P.C.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

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

Aree di Posizione Organizzativa

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

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

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

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

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

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

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

Area di Staff - Posizione Organizzativa

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

SERVIZI DELL'ENTE

Servizio 1°: Uffici di Staff.

Servizio 1° bis: Servizi Informatici e Tecnologici.

Servizio 2°: Segreteria Comunale e Affari Generali.

Servizio 3°: Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

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

Servizio 5°: Servizi Sociali ed Assistenza Scolastica.

Servizio 6°: Servizi Demografici, Statistici ed Elettorali.

Servizio 7°: Servizio Contabilità Programmazione Finanziaria Economato.

Servizio 8°: Servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali.

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

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

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

Servizio 12°: Servizio Comunale di Protezione Civile

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

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

Servizio 15°: Servizio Pianificazione Urbanistica.

Servizio 16°: Servizio Sanatorie Edilizie e Antiabusivismo.

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

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

Segretario Generale

SERVIZIO 1 UNITÀ OPERATIVE DI STAFF

UFFICIO LEGALE.
Avv. Giovanna Miano

Ufficio di gabinetto segreteria del sindaco

Ufficio presidenza del consiglio comunale

Ufficio supporto del segretario generale

AREA I				AREA II		AREA III		AREA IV				AREA V	AREA VI			AREA VII	
Servizi generali e istituzionali – informatici e tecnologici- contratti – gestione ed organizzazione risorse umane, culturali, ricreativi e turistici - Dott.ssa Laura Gulizia				Servizi alla persona, pubblica istruzione e assistenza scolastica – servizi demografici ed elettorali. Dott.ssa Maria Princiotta Cariddi		Servizi finanziari e contabili - programmazione finanziaria e controllo di gestione - gestione entrate tributarie, patrimoniali ed extra tributarie, economato. Dott. Claudio Galli		Servizi tecnici al demanio - Ecologia ed ambiente - Impianti fognari - Manutenzione edifici comunali, strade, verde pubblico, cimitero. Custodi, servizi cimiteriali- Impianti di pubblica illuminazione. Gestione Patrimonio. Protezione civile- Espropriazioni. Arch. Adele Trainiti				Servizi tecnici alle infrastrutture – Programmazione e gestione opere pubbliche. Arch. Salvatore Passarello	Servizi tecnici al territorio - Programmazione e assetto urbanistico. Edilizia privata - autorizzazioni e concessioni in sanatoria - Controllo antiabusivismo edilizio - servizi alle imprese (aa.pp.), commercio e SUAP. Autorizzazione allo scarico pubblica e privata incolumità. Mercato ittico. Arch. Antonio Marano			Servizi di vigilanza – comando di polizia municipale e servizi di polizia amministrativa Dott. Francesco D’Arrigo	
1bis Servizi o Informatica	2 Servizio Segreteria a Affari generali	3 Servizio Organizzazione gestione risorse umane	4 Servizio culturale biblioteca turismo musei sport spettacolo	5 Servizi sociali assistenza scolastica	6 Servizi democratici statistici elettorali	7 Servizi o Contabilità programmi finanziari-Economato.	8 Servizio tributi entrate patrimoniali	9 Servizio demanio ecologia ambiente	10 Servizio manutenzione edifici comunali, strade, verde pubblico, impianti fognari e cimitero.	11 servizi o custodi cimiteriali illuminazione votiva. Gestione Patrimonio. Espropriazione	12 Servizio comunale di protezione e civile	13 Servizio tecnico lavori pubblici e programmazione OO.PP. lavori pubblici	14 Servizio Commercio attività produttive . Mercato Ittico	15 servizio pianificazione urbanistica	16 Servizio sanatorie edilizie antiabusivismo	17 Servizio Gestione verbali- Contenzioso Depenalizzazione Presenze personale	18 Servizio segreteria Comando. Servizi di PM. Di polizia Amm.va.

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

I profili professionali previsti dall'ente sono i seguenti:

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

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

a) Funzionario amministrativo

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Competenze/Conoscenze

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

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

b) Funzionario economico-finanziario

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Competenze/Conoscenze

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

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

c) Funzionario tecnico

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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

Responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un ordine professionale.

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

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

Competenze/Conoscenze

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

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

Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.

Conoscenze elevate relative all'ambito professionale di appartenenza.

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

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

Capacità

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

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

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

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

Requisiti di accesso esterno

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

d) Funzionario polizia locale

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Competenze/Conoscenze

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

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

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

Diploma di laurea

AREA DEGLI ISTRUTTORI (già CATEGORIA C)

a) Istruttore amministrativo / contabile / amministrativo-contabile

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Competenze/Conoscenze

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

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

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

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

b) Istruttore tecnico / informatico

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

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

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

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

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

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

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.
Garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativi e alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

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

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Competenze/Conoscenze

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

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

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

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

Capacità

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

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

Capacità di risolvere i problemi.

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

c) Istruttore di polizia locale

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

Può avere responsabilità di coordinamento delle risorse assegnate in autonomia.

Relazioni interne e/o esterne

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

Competenze/Conoscenze

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (già CATEGORIA B)

a) Esecutore/collaboratore amministrativo

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

Responsabilità e autonomia

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Competenze/Conoscenze

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

Conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

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

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

Capacità

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

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

Diploma scuola media inferiore ed eventuale specializzazione professionale.

b) esecutore/collaboratore ai servizi tecnici

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

Responsabilità e autonomia

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

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici di tipo interno ed esterno.

Competenze/Conoscenze

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

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

Capacità

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

Capacità di risolvere problemi operativi.

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

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

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

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

CRITERI DI GRADUAZIONE PARAMETRI INDICATORI PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE:

A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

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

A.2) Rilevanza strategica della posizione

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

Max punteggio attribuibile al criterio A) 90

B) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA Max punti 90

B.1) Risorse umane

B.2) Risorse finanziarie

B.3) Sistema delle relazioni

B.4) Tipologia dei processi

C) RESPONSABILITÀ' Max 120 punti

C.1) Responsabilità derivante all'autonomia decisionale

C.2) Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività

C.3) Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza

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

FASCE DI ATTRIBUZIONE DEL VALORE DI POSIZIONE VALORI IMPORTO RETRIBUZIONE

POSIZIONE E.Q.

Fino a punti 200 € 12.000,00

Da punti 201 a punti 220 € 13.200,00

Da punti 221 a punti 240 € 14.400,00

Da punti 241 a punti 260 € 15.600,00

Da punti 261 a punti 280 € 16.800,00

Da punti 281 a punti 300 € 18.000,00

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non può essere autorizzata l'attività lavorativa agile al dipendente inquadrato con la qualifica professionale di "operatore" e di "operatore esperto" in considerazione del fatto che l'attività è, sostanzialmente di tipo esecutivo e che viene svolta anche con l'ausilio di strumenti non utilizzabili da remoto.

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

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente) determinata nella misura non inferiore al 50% delle giornate lavorative settimanali, prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ecc.;
- g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;

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

Ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, dovrà essere garantita prioritariamente la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, indipendentemente dall'inquadramento professionale, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Fermo restando la necessaria sussistenza del pre-requisito di - adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto, l'individuazione dell'ulteriore eventuale personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta, in via prioritaria, sulla base di almeno due dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli responsabili di Area, titolari di E.Q.:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D.Lgs. 151/2001;
- condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- distanza tra la zona di residenza e la sede di lavoro non inferiore ad 75 Km;
- numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

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

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

evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

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

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

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

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNI 2024/2026 E PIANO DELLE ASSUNZIONI 2024.

Premessa

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

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

1.L'attuale situazione normativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- L. n. 26 del 28 marzo 2019, che ha modificato il comma 5 dell'art. 3 del d.L. n. 90 del 2014 e ai fini del computo dei resti assunzionali non utilizzati, ha permesso di effettuare il calcolo sui cinque anni precedenti e non solo nel triennio precedente, in altri termini, a partire dall'anno 2019 gli enti locali potranno utilizzare le capacità assunzionali del quinquennio precedente, non utilizzati in questi anni, e riferite alle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente alle medesime.

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

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

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città in data 11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato il decreto del

Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 recante misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020, in luogo della data del 1° Gennaio 2020 come previsto inizialmente, al fine di così regolare meglio il passaggio al nuovo regime.

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

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

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

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

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

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

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

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

U1.03.02.12.01 Acquisto servizi agenzie di lavoro interinale (Non si rileva la fattispecie nel 2022).

U1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'Ente

U1.03.02.12.003 Collaborazione coordinata e continuata (Non si rileva la fattispecie nel 2022).

U1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile (Non si rileva la fattispecie nel 2022).

Si considera la spesa del personale relativa all'ultimo Rendiconto di Gestione approvato, che in questo Comune è quello relativo all'annualità 2022, giusta deliberazione consiliare n. 44 del 25/09/2023, che presenta il seguente prospetto della spesa del personale:

RENDICONTO 2022	
SPESE MACROAGGREGATO 101	4346143,77
SPESE MACROAGGREGATO 103	14989,52
IRAP MACROAGGREGATO 102	308825,46
Totale spese di personale	4669958,75
COMPONENTI ESCLUSE	379821,74
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA a-b	4290137,01

SOTTRAENDO IRAP (ART. 2 DEL DECRETO)	TOTALE € 3981311,55
---------------------------------------	---------------------

Pertanto, la spesa del personale relativa al rendiconto di gestione 2022, calcolata secondo i criteri stabiliti dal nuovo decreto, e secondo le voci stabilite dalla circolare attuativa, deve essere rapportata alla media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, che il Responsabile del Servizio Finanziario ha quantizzato con nota prot.n. 0046564 del 24/10/2023 in € 15.920.233,46 (All.A), le cui voci di calcolo sono descritte nel dettaglio nella successiva tabella:

	2020	2021	2022
TITOLO 1	9978781,75	10343179,08	11819712,92
TITOLO 2	4863149,61	3301126,4	3785998
TITOLO 3	3726360,07	3203652,97	3320709,59
TOTALE	18568291,43	16847958,45	18926420,51
FCDE cap. 1801	1905000	2271000	2406000
TOTALE	16663291,43	14576958,45	16520420,5

MEDIA 3 ANNI € 15.920.223,46

La percentuale scaturente dal rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti è del 25,00 %, quindi al di sotto del valore soglia di massima spesa del personale, stabilito dal decreto all'art. 4 per i Comuni rientranti per popolazione nella fascia f).

Il successivo art. 5 del decreto dà la possibilità ai Comuni che si trovano al di sotto del valore soglia di cui all'art. 4, di incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2022 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2 dell'art. 5 del decreto, e quindi nel 2024 la percentuale di aumento della spesa deve essere contenuta nel 22 % della spesa del personale registrata nel 2022, per complessivi € 875.888,54.

2. Programmazione assunzioni e piano triennale del fabbisogno 2024/2026

Preso atto che nella programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024 sono state programmate nell'annualità 2024,2025 e 2026 assunzioni di diverse figure professionali , così come descritto nella sottostante tabella:

ANNO	CAT. PROFILO - TIPOLOGIA	SERVIZIO	MODALITA' ACCESSO
2024	n.7 Vigili Stagionali a tempo determinato per 5 mesi	Polizia Locale	Utilizzo graduatoria esistente.
	n. 3 Funzionari E.Q. Funzionario Amministrativo Contabile	Aree diverse	Utilizzo graduatoria esistente.
	n. 1 Funzionario E.Q. Assistente Sociale	Area II°	Utilizzo graduatoria esistente. Finanziato con decreto del Ministero dell'Interno di concerto

	<p>n.2 Istruttori Vigilanza</p> <p>n. 1 Funzionario E.Q. Esperto Informatico</p> <p>n. 1 Funzionario E.Q. Esperto Tecnico</p>	<p>Polizia Locale</p> <p>Area I°</p> <p>Aree tecniche</p>	<p>con il Ministro dell'Economia</p> <p>Utilizzo graduatorie di altri Enti Locali</p> <p>Finanziato ed individuato nell'ambito del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027</p> <p>Finanziato ed individuato nell'ambito del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027</p>
--	---	---	---

2025	<p>n.7 Vigili Stagionali a tempo determinato per 5 mesi</p> <p>n.1 Avvocato Comunale</p>	<p>Area VII°</p> <p>Ufficio Legale</p>	<p>Utilizzo graduatoria esistente.</p> <p>Selezione esterna</p>
2026	<p>n.7 Vigili Stagionali a tempo determinato per 5 mesi</p>	<p>Area VII°</p>	<p>Utilizzo graduatoria esistente.</p>

La spesa dell'annualità 2024 per sostenere le suindicate assunzioni è pari ad € 225.024,87 su base annuale (All.B), al di sotto dell'incremento pari al 22% della spesa del personale del rendiconto 2022 pari ad € 875.888,54 .

Nell'anno 2025 si prevede una spesa per assunzioni di € 133.650,69 (ALL.C). I pensionamenti previsti nel 2024 determinano un risparmio di € 127.653,35 (ALL.D). Nell'anno 2026 si prevede una spesa per assunzioni di € 98.095,69.

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

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

Con deliberazione di G.C.n. 70 del 19/04/2023 è stato approvato il PIAO provvisorio relativo al triennio 2023/2025.

Con deliberazione di G.C.n. 116 del 12/07/2023 è stato approvato il PIAO definitivo relativo al triennio 2023/2025.

Con deliberazione di G.C.n. 186 del 09/11/2023 è stata approvata una modifica al piano triennale del Fabbisogno 2023/2025.

Con cadenza annuale l'Ente provvede alla ricognizione delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero, ai sensi dell'art. 33 c. 1 D.Leg.vo n. 165/2001, che è stata effettuata per l'anno 2024 con deliberazione di G.C. n. 169 del 26/10/2023 ed è stata attestata per l'anno 2024 dai Responsabili di Area l'assenza di situazione di eccedenza funzionale e finanziaria ,giuste attestazioni agli atti dell'ufficio personale.

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

Un altro adempimento indispensabile per effettuare le assunzioni in un Ente è l'approvazione da parte della G.C. del piano triennale delle azioni positive, approvato con deliberazione di G.C. n.181 del 31/10/2023 per il triennio 2024/2026, finalizzato ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne di cui all'art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006.

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

Il bilancio di previsione 2024/2026 è stato approvato con deliberazione consiliare n.63 del 27/12/2023, il rendiconto di gestione dell'anno 2022 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 25/09/2023.

Il PEG-Piano degli Obiettivi dell'anno 2024 è stato approvato con deliberazione di G.C.n. 234 del 29/12/2023.

4.Dotazione Organica

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

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2023 è la seguente:

Categoria	Totale Dipendenti	Di cui Donne	Di cui Uomini
D	31	20	11
C	31	12	19
B	60	37	23
A	6	1	5

Il totale del personale dipendente al Comune di Aci Castello è di n. 128+1 (Segretario Generale).
Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Categoria D	Donne	Uomini	totale
Dipendenti tempo pieno	19	11	30
Dipendenti tempo parziale	1	//	1
Categoria C	Donne	Uomini	totale
Dipendenti tempo pieno	12	17	29
Dipendenti tempo parziale	//	2	2
In aspettativa	//	//	//
Categoria B	Donne	Uomini	totale
Dipendenti tempo pieno	25	18	43
Dipendenti tempo parziale	12	5	17
Categoria A	Donne	Uomini	totale

Dipendenti tempo pieno	1	5	6
Dipendenti tempo parziale	//	//	//

Previsioni della spesa del personale nel triennio 2024/2026 rispetto alla media del triennio:

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	5684019,34	4816700	4801700	4801700
Spese macroaggregato 103	0	0	0	0
Irap macroaggregato 102	414478	493740	494740	494740
Altre spese :reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	//	//	//	//
Altre spese :.....	//	//	//	//
Altre spese :	//	//	//	//
Altre spese :	//	//	//	//
Totale spese di personale (A)	6098497,94	5310440	5296440	5296440
Componenti escluse (B)	996996,36	482250	368239	382239
Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	5101501,58	4325550	4517561	4440061

5. Pensionamenti degli ultimi anni

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

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

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

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

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

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

Anno 2018 n. 3 B, 2 A

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

6. Pensionamenti anni 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025.

Anno 2020:

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

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

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

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

Anno 2024: Nell'anno 2024 andranno in pensione un dipendente di Cat.A5, due dipendenti di Cat.D6 ,un dipendente di Cat.D4 e un dipendente di Cat.C6 con un risparmio annuale di spesa di € 196.957,21 ed un risparmio effettivo di € 127.653,35, considerando il mese di inizio pensionamento.

7.Assunzioni flessibili

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

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

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

Ad aprile del 2023 sono stati assunti n. 7 agenti di P.M. a tempo pieno e determinato, per mesi 5, con utilizzo della graduatoria esistente per una spesa approssimativa di € 98.095,69, che di gran lunga rispetta il limite di spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 da questo Comune (€ 498.191,25).

8.Stabilizzazione personale precario

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

9.Progressioni verticali

Le progressioni verticali sono disciplinate dagli artt. 13 e 15 del CCNL 2019/2021, progressione tra le aree riservate al personale di ruolo.

L'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 comma 6 e seguenti (disciplina transitoria delle progressioni tra le aree) consente il passaggio dall'area/qualifica di appartenenza a quella immediatamente superiore dei dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, in un'ottica di sviluppo professionale,fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, ferme restando le risorse aggiuntive dell' 0,55% previste dal medesimo art. 13.

Con l'applicazione della suindicata norma sono state previste tre progressioni verticali nell'area di vigilanza, considerando la somma a disposizione proveniente dallo 0,55% del monte salari 2018.

L'art. 15 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 (disciplina delle progressioni tra le aree) consente il passaggio dalla area/qualifica di appartenenza a quella immediatamente superiore dei dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno.

Con l'applicazione della suindicata norma sono state previste n. 4 progressioni verticali da Operatore Esperto a Istruttore, di cui 2 amministrativi, 1 per gli Uffici Demografici ed 1 per l'Area VI°(Istruttore Tecnico).

E' stata , altresì, prevista una progressione verticale da Istruttore a Funzionario di E.Q. per l'Area di Vigilanza, che non ha funzionari di E.Q. ad eccezione del Comandante di P.L. Sono in corso le

procedure di selezione che verranno ultimate con la firma del contratto individuale di lavoro entro il mese di Gennaio.

10. Modalità di assunzione

L'Ente, avendo diverse graduatorie valide per diversi profili professionali (Funzionario E.Q. Amministrativo-contabile, Funzionario E.Q. Assistente Sociale) assumerà il personale delle predette graduatorie, espletando invece procedure di selezione per profili professionali per i quali non vi sono graduatorie valide alla data attuale, ad esempio Avvocato Comunale, dopo aver esperito il tentativo di cui alla comunicazione art. 34 bis del D.Leg.vo 165/2001, mentre rinuncia all'esperimento delle procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.n. 165/2001. L'Ingegnere informatico e l'Ingegnere Tecnico verranno assunti dal Dipartimento per le Politiche di Coesione nell'ambito del Programma Nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (CAPCOE) priorità 1, azione 1.1.2 a totale carico dei fondi della politica di coesione europea.

11. Capacità assunzionale

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

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

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

Il calcolo per l'anno 2023 della percentuale di cui all'art. 4 del decreto è del 25,00% :

spesa personale anno 2022 al netto IRAP ed inserendo le voci richiamate nel decreto € 3.981.311,55

media degli accertamenti di competenza € 15.920.223,46.

Essendo la percentuale suindicata al di sotto del 27%, la capacità assunzionale può subire nel 2023 un incremento del 21%, che corrisponde ad una somma di € 836.075,42.

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

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

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

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

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

Ad aprile 2023 sono state effettuate assunzioni per € **199.366,49** e a settembre sono state assunte due unità di Cat.B ai sensi della Legge 68/99, che hanno inciso nel 2023 con una spesa di € **7.735,31** per il quarto trimestre 2023, pertanto la somma disponibile come capacità assunzionale è di € **149.429,09.**

Alla suddetta capacità assunzionale di € 149.429,09 si aggiunge la somma di € 127.653,35 relativa ai risparmi da pensionamenti dell'anno 2024 per una capacità assunzionale complessiva di € **277.082,44**, che copre completamente la spesa prevista per le assunzioni per l'anno 2024 di € 225.024,87, senza considerare l'incremento del 22% previsto per il 2024 per € **875.888,54**, la cui possibilità è data dal Decreto ai Comuni al di sotto del valore soglia.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

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

Gli assi portanti del Piano 2024-2026 sono:

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

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale dell'ente;
- 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. Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;

- valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024-2026;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predispone la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dal responsabile risorse umane e previa informazione e, eventuale, confronto con i soggetti sindacali, si sceglieranno le tematiche di maggiore interesse. L'ente si impegna, inoltre, a partecipare ad eventi formativi gratuiti organizzati in presenza o a distanza da diverse associazioni di formazione per gli enti locali che rappresentano uno strumento essenziale di conoscenza, di confronto e di scambio di buone pratiche tra gli enti locali. Inoltre, con la loro funzione formativa e informativa tali eventi rivestono l'obiettivo strategico di fornire al Comune un servizio di supporto tecnico, normativo e organizzativo.

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 realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

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

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

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

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

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

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

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

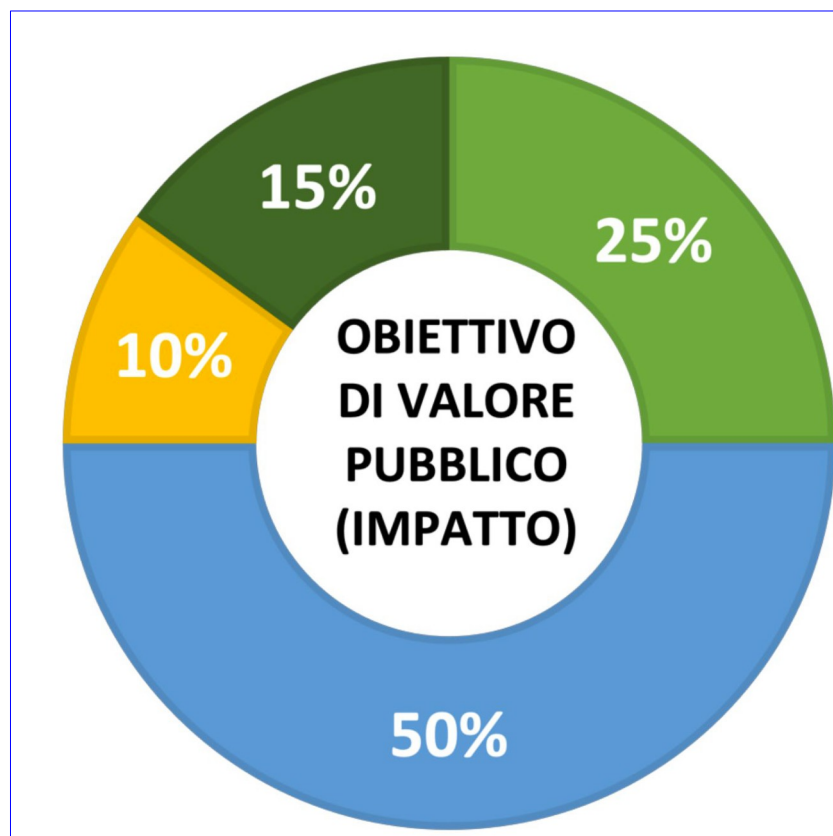
Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza trimestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

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

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

RENDICONTAZIONE Valore pubblico

- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 50%
- PERFORMANCE INDIVIDUALE 25%
- RISCHI CORRUTTIVI 10%
- SALUTE DELLE RISORSE DELL'ENTE 15%



Il raggiungimento del valore pubblico –Performance Organizzativa

COMUNE DI ACI CASTELLO Performance organizzativa (peso 50%)			
Obiettivo performance organizzativa	Peso (somma 100)	Raggiungimento	Raggiungimento pesato
Area 1			
Area 2			
Area 3			
Area 4			
Area 5			
Area 6			
Area 7			
Avv. comunale			
Contributo della performance organizzativa al raggiungimento valore pubblico del comune di Aci Castello			

Il raggiungimento del valore pubblico –Performance Individuale

COMUNE DI ACI CASTELLO Performance individuale(peso 25%)			
Obiettivo performance individuale	Peso (somma 100)	Raggiungimento	Raggiungimento pesato
Responsabile Area 1			
Responsabile Area 2			
Responsabile Area 3			
Responsabile Area 4			
Responsabile Area 5			
Responsabile Area 6			
Responsabile Area 7			
Responsabile Avv. comunale			
Contributo della performance individuale al raggiungimento valore pubblico del comune di Aci Castello			

Il raggiungimento del valore pubblico – Prevenzione della corruzione

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell’attestazione annuale del Nucleo Valutazione Interna	1. PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dal N.V.I. > 1,2
	2. COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dal N.V.I. > 1,7
	3. COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dal N.V.I. > 1,7
	4. AGGIORNAMENTO	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dal N.V.I. > 1,7
	5. TIPO FORMATO (APERTO)	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dal N.V.I. > 1,7

TRASPARENZA

GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (peso 10%)	PUNTEGGIO ASSEGNATO
MISURE DI PREVENZIONE E DI TRASPARENZA RAGGIUNTE	
≥ 90%	

≥ 70% < 89%	
≥ 50% < 69%	
≥ 30% < 49%	
< 29%	

Il raggiungimento del valore pubblico - Stato delle risorse

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 15%)	PUNTEGGIO ASSEGNATO
INDICATORI DI STATO DI SALUTE RAGGIUNTI	
≥ 90%	
≥ 70% < 89%	
≥ 50% < 69%	
≥ 30% < 49%	
< 29%	