



## COMUNE DI TERRASINI

Città Metropolitana di Palermo



### ***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026***

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113; Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023)*

**Redatto dal Segretario Generale  
Avv. Cristofaro Ricupati**

## Indice

---

Presentazione del piano.....Pag. 2

Riferimenti normativi .....Pag. 7

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026.....Pag. 8

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

L'articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un nuovo strumento per la razionalizzazione e la semplificazione della programmazione degli enti pubblici, nell'intento di superare la frammentazione degli strumenti utilizzati.

Il PIAO, infatti, si prefigura non come mero "accorpamento" di atti, ma come strumento operativo di visione omogenea per una programmazione integrata che coinvolga tutti i settori di ogni ente, garantendo la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso. In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113; In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il PIAO tipo definito con il citato decreto 132/2022 è strutturato e suddiviso nelle seguenti quattro macro sezioni:

- 1) **"Scheda anagrafica dell'amministrazione";**
- 2) **"Valore pubblico, Performance e Anticorruzione";**
- 3) **"Organizzazione e Capitale umano";**
- 4) **"Monitoraggio";**

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

La sezione 1<sup>^</sup> è costituita dalle sottosezioni 2, 3 e 4 rispettivamente “IDENTITA’ E MANDATO ISTITUZIONALE”, “IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO”, “LE FUNZIONI, I SERVIZI LOCALI ED IL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE”

La sezione 2<sup>^</sup> “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”, e’ ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) **Valore pubblico:** in questa sottosezione sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalita' e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita', fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

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

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilita' dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunita' e l'equilibrio di genere.

c) **Rischi corruttivi e trasparenza:** la sottosezione e' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

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

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

**La sezione 3<sup>A</sup> denominata "Organizzazione e Capitale umano", è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:**

a) **Struttura organizzativa**: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) **Organizzazione del lavoro agile**: **Vedasi Piano delle azioni positive successivo.**

c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per

filiera professionale.

Le finalità del PIAO sono:

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

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

Con delibera di G.M. n. 165 del 06.12.2023 è stato modificato il PIAO 2023-2025 al fine di procedere alla stabilizzazione di n. 2 operatori polifunzionali provenienti dal bacino ASU.

Per il 2024 il documento assume carattere a regime dopo la sperimentazione della sua prima applicazione, posto che con comunicato del Presidente ANAC del 10.01.2024 stante la proroga dei termini di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 al 15.03.2024, la sua approvazione è fissata al 15.04.2024.

Il Bilancio di previsione 2024-2026 ed il DUP sono stati approvati rispettivamente in data 14.03.2024 con delibera di C.C. n. 4 e in data 11.03.2024 con delibera di C.C. n. 2.

In seno al DUP è stata prevista la procedura di progressione verticale speciale per l'esercizio 2024 e 2025 nei limiti del tetto contrattuale collettivo.

Gli spazi assunzionali disponibili sono quelli di cui alle progressioni verticali speciali secondo quanto indicato dall'ARAN nel parere, che non toccano o erodono le risorse ordinarie, trattandosi di procedure "speciali", temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

A tal fine fra gli obiettivi gestionali dell'area 1<sup>a</sup> e del Segretario Generale è stato indicato proprio l'attivazione della procedura *de qua* che per il 2024 che vedrà solo la progressione per la responsabile dell'Avvocatura Comunale per la categoria dell' area dei funzionari e delle elevate qualificazioni (EQ) i cui requisiti di accesso di base sono la laurea magistrale in scienze giuridiche o giurisprudenza vecchio ordinamento, necessariamente accompagnata dall' iscrizione all'albo speciale degli avvocati di enti pubblici secondo la legge forense.

A tal fine si rileva che l'ammontare delle risorse della dotazione finanziaria da utilizzare fino al 31.12.2025 sarà pari ad € 16.552,32, non potendo destinare allo stato altre risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), che non erodono la capacità assunzionale e non impongono la riserva del 50% per l'accesso dall'esterno.

Pertanto si dà atto del differenziale economico a valere sul citato ammontare dopo la progressione verticale dell'Avvocato Comunale verso il profilo di "Funzionario legale" da espletarsi entro il corrente esercizio finanziario:

D1 tabellare con EP<sup>1</sup>: 23.212,35 €

C1 tabellare con EP<sup>2</sup>: 21.392,87 €

Differenziale: € 1.819,48

Differenziale residuo aggiornato dopo la progressione C1/D1 nel 2024: € 14.732,84.

Sempre nell'esercizio 2024, dopo l'espletamento delle procedure di progressioni nell'area ex art. 14 CCNI del 16.11.2022 si procederà all'espletamento di quelle verticali speciali nell'ambito del budget residui di cui sopra secondo la sottostante tabella:

n. 3 Area degli operatori esperti

n. 2 Area degli istruttori

n. 4 Area dei funzionari ed EQ

Nell'esercizio 2024 si prevede, altresì, l'espletamento di una procedura ex art. 110 comma 2 del Tuel per un Funzionario tecnico extra dotazione organica, secondo le modalità stabilite dallo statuto e regolamento uffici e servizi (art. 38).

Tale figura si rende necessaria per l'implementazione dell'Ufficio di piano (PUG) la cui fase di elaborazione sarà avviata dopo il completamento da parte del RUP degli incarichi di supporto secondo la nuova normativa regionale.

Il costo stimato annuo sarà pari ad € 25.146,71 (tabellare compreso 13<sup>a</sup> mensilità) + retribuzione di posizione (EQ) € 16.200,00, compensato *in toto* con la revoca dell'attuale incarico di EQ il cui costo è pari ad € 8.550,00, giusta determina sindacale n. 1/2024, nonché con il collocamento in quiescenza di n. tre dipendenti ex cat. A e B a far data, rispettivamente, dal 01.04.2024, dal 01.06.2024 e 01.07.2024 ed infine con la quota parte della spesa del Segretario Comunale in virtù della stipulanda convenzione di Segreteria con il Comune di Trappeto ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D.L. 30.04.2019, n. 34 convertito in legge 20.06.2019, n. 58, pari ad 1/3 di essa.

---

<sup>1</sup> Elemento perequativo

<sup>2</sup> Elemento perequativo

Con delibera di G.M. n. 12 del 24.01.2024 è stato approvato il Piano delle azioni positive che costituisce una parte del redigendo PIAO 2024-2026 e che è stato pubblicato l'avviso per l'aggiornamento 2024 del Piano anticorruzione anch'esso facente parte del PIAO.

#### d) PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024 / 2026



#### **PREMESSA**

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi. Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

#### **NORME DI RIFERIMENTO:**

- ✓ Legge n. 125 del 10 aprile 1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991;

- ✓ Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1991, n. 144"

L'art. 7 del Decreto introduce, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro fra uomini e donne;

- ✓ Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

L'art. 6 dispone che gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e, per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del Comune della provincia, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti;



- ✓ Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con le modifiche apportate dalla legge n. 183/2010 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modifiche introdotte in particolare dall’art. 21 della legge n. 183/2010 Collegato lavoro”*

Successivamente il Decreto Legislativo n. 29/1993 sostituito dal Decreto Legislativo n. 165/2001 ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro. L’art. 7, comma 1, in particolare prevede che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”* delineando quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori;

- ✓ Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”* come modificato dal D. Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 *che stabilisce per la PA l’adozione di azioni positive tendenti ad assicurare nel loro ambito rispettivo la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*

Riprende e coordina, in un testo unico, la normativa di riferimento stabilendo all’art. 4/8 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto 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”* prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piano hanno durata triennale.

L’art. 42 *“Adozione e finalità delle azioni positive”* specifica inoltre la nozione giuridica di *“azioni positive”* come misure speciali e temporanee dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro;

- ✓ Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell’articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*

L’art. 28, comma 1 del Decreto prevede che *“la valutazione di cui all’art. 17, comma 1, lett. a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”*;

- ✓ Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*

In tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa interessi, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

L’art. 8, comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

- ✓ Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n. 5 *“Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*;
- ✓ Legge 4 novembre 2010, n. 183 art. 21 (cd. *“Collegato Lavoro”*)

Interviene in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazione nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli articoli 1, 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare la modifica dell'art. 7, comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*. La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

- ✓ Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 80 *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"*

Sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici;

- ✓ Legge 7 agosto 2015 n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- ✓ Decreto Legislativo 12 maggio 2016, n. 90 che ha introdotto l'art. 38/septies, *"Bilancio di genere"* nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009;
- ✓ Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo *"Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale"*

Mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere;

- ✓ Legge 22 maggio 2017 n. 81 *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato (Jobs Act)"*;

#### **DIRETTIVE MINISTERIALI:**

- ✓ Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;
- ✓ Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e con il Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche"*

Richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio di pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare *best practices* volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azioni.

- ✓ Direttiva 4 marzo 2011 concernente le *"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*” emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità

Si invitano le Pubbliche Amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e si prescrive l’adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

✓ Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017

Sono stati forniti indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*) e le linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;

✓ Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, in vigore a decorrere dal 07.08.2019, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione

Sostituisce le precedenti direttive del 23.05.2007 e del 04.03.2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari e alle disposizioni nazionali successivamente intervenuti in materia.

Le linee di azione che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad attuare sono riportate, nella direttiva n. 2/2019 al § 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- Prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- Rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell’assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d’ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- Garanzia del benessere organizzativo e dell’assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- Promozione, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell’amministrazione, inclusi i dirigenti.

#### **LE AZIONI POSITIVE:**

Il Piano delle Azioni Positive, previsto dall’art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6, della Legge 28 novembre 2005, n. 246*” 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 diseguità relative al genere e ad ogni altra forma di discriminazione nell’ottica della promozione del benessere organizzativo, per i dipendenti dell’Amministrazione. E’ importante che il Piano delle azioni positive, sia adeguato alle esigenze specifiche dell’Amministrazione comunale, tenendo conto del numero di dipendenti e delle dimensioni dell’utenza potenziale che usufruisce dei servizi e delle attività erogate, pertanto dopo la sua approvazione è necessaria un’analisi più approfondita sulla realtà organizzativa del Comune, per individuare le potenzialità e le criticità che connotano il contesto di riferimento, nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni, promuovere la valorizzazione del benessere di chi lavora, nell’ottica della valorizzazione delle differenze. Devono essere esplicitate anche le risorse umane e finanziarie dedicate alla realizzazione del Piano, dalle quali si evince l’attenzione che l’Ente pone al tema.

Sono misure *“speciali”* – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto, per lo più nel mercato del lavoro, per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta ed indiretta – e *“temporanee”* – in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Costituiscono inoltre uno strumento operativo della politica europea adottato da più di 20 anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne negli ambienti di lavoro. La raccomandazione del Consiglio dei Ministri della Comunità Europea del 1984 istituisce infatti le azioni positive per promuovere la partecipazione lavorativa delle donne in tutti i settori e livelli occupazionali e viene recepita dall’Italia solo negli anni ‘90 con la Legge 10 aprile 1991, n. 125. La normativa italiana definisce le azioni positive come *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*.

Il criterio delle azioni positive, si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, di età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza. La rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità deve avvenire attraverso l’introduzione di meccanismi che disinneschino queste dinamiche e, in qualche modo, compensino gli svantaggi e consentano concretamente l’accesso ai diritti. Non a caso, le azioni positive sono considerate anche *“discriminazioni egualitarie”* : tenere conto delle specificità di ognuno significa poter individuare gli eventuali gap e diversità di condizioni fra le persone e, quindi, sapere dove e come intervenire per valorizzare le differenze e colmare le disparità.

Il Comune di Terrasini è consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità ed intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 al Capo II, pone i divieti di discriminazione che, dall’art. 27 in poi, riguardano:

- \* il divieto di discriminazione nell’accesso al lavoro;
- \* il divieto di discriminazione retributiva;
- \* il divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- \* il divieto di discriminazione nell’accesso alle prestazioni previdenziali;
- \* il divieto di discriminazione nell’accesso agli impieghi pubblici;
- \* il divieto di discriminazione nell’arruolamento nelle Forze Armate e nei Corpi speciali;
- \* il divieto di discriminazione nel reclutamento delle Forze Armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- \* il divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- \* il divieto di discriminazione per causa di matrimonio.

Azioni Positive, dunque per:

- ✓ tutelare la formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nei periodi di mobilità;
- ✓ favorire l’accesso al lavoro autonomo ed alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

- ✓ superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a secondo del sesso, nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, nel trattamento economico e retributivo, nell'inserimento nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- ✓ ma soprattutto per favorire anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una loro migliore ripartizione tra i due sessi.

La Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale, a sua volta, ha richiamato la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche" sottolinea la visione delle Azioni Positive come strumento per favorire le politiche di conciliazione ed armonizzazione tra lavoro professionale e famiglia, dando vita ad una cultura della differenza di genere, promuovendo l'occupazione femminile.

Il principio di parità e di pari opportunità tra uomini e donne, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si interpongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

In questo contesto si colloca il concetto di "pari opportunità" come "condizione di eguale possibilità / opportunità di riuscita o pari occasioni favorevoli" tra uomini e donne nell'esercizio dei propri diritti.

A tal fine il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo. Lo scopo da raggiungere è quello di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso una serie di misure, azioni ed istituti giuridici.

## **CONTESTO LAVORATIVO**

### **Situazione attuale dell'Ente**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026 già approvato con deliberazione n. 12 del 24.01.2024, tiene conto della struttura organizzativa dell'Ente.

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio alla data **17 gennaio 2024** è la seguente:

<b>Categoria</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
	<b>Dipendenti Full Time</b>	<b>Dipendenti Full Time</b>	<b>Dipendenti Part Time</b>	<b>Dipendenti Part Time</b>	
<b>Segretario</b>	1				
<b>D6</b>	0	0	0	0	0

<b>D3</b>	0	1	0	0	1
<b>D</b>	2				2
<b>C</b>	0	5	25	29	59
<b>B3</b>		0		2	2
<b>B</b>	1	0	10	19	30
<b>A</b>	2	2	7	7	18
	5	8	42	57	<b>112</b>

\* dipendente collocato in posizione di comando

**Numero totale dipendenti :** 112

**Percentuale:**

Uomini **41,96 %**

Donne **58,04 %**

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti ai quali sono stati conferiti incarichi di Responsabili di posizione di elevata qualificazione (EQ), ai sensi dell'art. 16 CCNL 16.11.2022 ai quali sono stati conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, nonché i Responsabili dei servizi è la seguente:

<b>Incaricati di Posizione Organizzativa</b>			
Donne		1	
Uomini		5	
<b>Totale</b>		<b>6</b>	
<b>Responsabili di Servizio</b>			
Donne		13	
Uomini		15	
<b>Totale</b>		<b>28</b>	

Si dà atto che nell'organizzazione del Comune di Terrasini è presente una forte componente femminile: 65 donne (pari al 58,04%) rispetto a quella maschile 47 uomini (pari al 41,96%).

Pertanto, non si reputa necessario attivare azioni rivolte a equilibrare la presenza delle donne nei vari uffici, ma ad obiettivi che abbiano come rilevanza principale il contrasto ad ogni forma di discriminazione e il benessere che garantisca a tutti, uomini e donne, la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sano, sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere o disagio.

In quest'ottica, verrà dato particolare rilievo all'esigenza espressa sia dalle donne che dagli uomini, di un maggiore equilibrio tra vita professionale e vita familiare. Tenuto conto, altresì, delle criticità presenti negli ambienti di lavoro e, sulla base dei principi sopra enunciati, si intende raggiungere i seguenti obiettivi.

### **Obiettivi del Piano**

Il Piano delle Azioni positive è volto a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionale e familiari.

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere - in un'ottica di continuità - questo Ente si orienta ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali, improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- Ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- Rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Pertanto, gli obiettivi da raggiungere nel presente Piano 2024 – 2026 sono così di seguito indicati:

- ✓ **Obiettivo 1:** tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni;
- ✓ **Obiettivo 2:** garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro;
- ✓ **Obiettivo 3:** promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità;
- ✓ **Obiettivo 4:** facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro);
- ✓ **Obiettivo 5:** facilitare l'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana e, per le attività che possano essere svolte da remoto, in particolare in presenza di figli di età minore di tre anni, senza che ciò comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale.

Quindi la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali.

Questo Ente finalizza la propria azione al raggiungimento dell'effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna.

Nel triennio 2024-2026 per ogni intervento programmatico, come sopra citato, sono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere gli stessi:

**Obiettivo 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni**

Il Comune di Terrasini si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminanti, determinate ad esempio:

- \* Pressioni o molestie sessuali,
- \* Casi di *mobbing*,
- \* Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta,
- \* Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Questo Ente si impegna a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

**Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro**

Il Comune si impegna a:

- \* garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- \* non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, ed in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata;
- \* nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi /selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- \* assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Il Comune si impegna a rimuovere ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne e a tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori. Non ci sono posti in dotazione organica che siano di prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Soggetti e uffici coinvolti: Capi Area, Segretario Generale.

**Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità**

**FORMAZIONE**



Descrizione: La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere è adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

Obiettivo: programmare attività formative in house che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà meglio concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo;

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Saranno predisposte riunioni di settore con ciascun Capo Area al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Consentire la formazione al maggior numero di dipendenti ove possibile. Gli attestati dei corsi frequentati saranno conservati nel fascicolo personale individuale di ogni dipendente presso il Servizio Risorse Umane.

Soggetti e uffici coinvolti: Capi Area, Segretario Generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Il Comune di Terrasini promuove la crescita dei propri dipendenti attraverso l'attività di formazioni. Nelle esigenze di ogni settore è garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche. Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri Responsabili e/o al Segretario Generale.

I corsi sono individuati e organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che hanno orario di lavoro part-time e per conciliare esigenze familiari.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente. I piani di formazione annuali riguardano in linea di massima tutto il personale dipendente. Tali piani dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazioni in orari, sedi ed altro, tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Sarà assicurata la formazione e-learning con corsi on-line facilmente gestibili dal personale.

### **Sviluppo carriera e professionalità**

Obiettivo: favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni:

- \* programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
- \* utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;
- \* affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Capi Area, Segretario Generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

**Obiettivo 4: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro)**

Descrizione: 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. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Obiettivo 5: facilitare l'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana e, per le attività che possano essere svolte da remoto, in particolare in presenza di figli di età minore di tre anni, senza che ciò comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale**

Descrizione: il comune di Terrasini in applicazione delle indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, ha adottato modalità di lavoro agile. Tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa era ai sensi dell'art. 87, comma 3, del Decreto Legge n. 18/2020 cosiddetto "Decreto Cura Italia" e, per tutto il periodo di emergenza, la modalità lavorativa ordinaria nelle pubbliche amministrazioni.

Il D.L. 18 ottobre 2023 numero 145, convertito in Legge 15 dicembre 2023 numero 191 "Misure urgenti in materia economica e fiscale, in favore degli enti territoriali, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili" detto anche Decreto Anticipi aveva disposto all'articolo 18-bis che il termine previsto dall'articolo 10, comma 2, D.L. numero 24/2022 con riferimento al punto 2 dell'Allegato B), è "prorogato al 31 marzo 2024".

Il Decreto Anticipi, in poche parole, ha esteso fino al prossimo 31 marzo l'accesso allo smart working (inizialmente previsto dall'articolo 90, commi 1 e 2, del D.L. numero 34/2020) in favore di due categorie di lavoratori:

- Dipendenti con almeno un figlio minore di 14 anni;
- Soggetti maggiormente esposti al rischio di contagio da Covid-19.

In mancanza di ulteriori disposizioni normative che hanno stabilito l'estensione del diritto allo smart working oltre il 31 marzo prossimo, i genitori con figli under 14 e i lavoratori maggiormente esposti al rischio di contagio da Covid-19, dal 1° aprile 2024 potranno continuare a svolgere la prestazione da remoto ma alle stesse condizioni degli altri lavoratori dipendenti, **nel rispetto cioè della normativa ordinaria, rappresentata dalla Legge 22 maggio 2017 numero 81**, nonché degli artt. 63 e segg. del CCNL del 16.11.2022.

#### Accordo individuale

Il principale effetto dell'applicazione della disciplina ordinaria sullo smart working **riguarda l'obbligo, dal 1° aprile 2024** (per le categorie di lavoratori in parola) **di stipulare un apposito accordo individuale tra azienda e dipendente.**

L'articolo 19, comma 1, della Legge numero 81/2017, dispone che l'accordo *“relativo alla modalità di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova”*.

Il documento si preoccupa di fissare:

- le forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- i tempi di riposo del lavoratore;
- gli strumenti utilizzati dal lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la sua disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le condotte sanzionabili a livello disciplinare;
- l'eventuale diritto all'apprendimento.

#### Recesso

Il citato articolo 19 dispone al comma 2 che entrambe le parti possono recedere dall'accordo di smart working:

- dando un preavviso non inferiore a 30 giorni, in caso di accordo a tempo indeterminato;
- prima della scadenza, in caso di accordo a tempo determinato, soltanto in presenza di un giustificato motivo.

#### Attenzione alle categorie prioritarie

A partire dal 1° aprile 2024 i genitori di figli under 14 e i lavoratori maggiormente esposti al rischio di contagio da Covid-19 non avranno più il diritto di svolgere la prestazione a distanza. Come anticipato, l'attività da remoto **sarà comunque possibile** previo accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente interessato.

L'azienda è comunque tenuta a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile, formulate da:

- lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età ovvero senza alcun limite di età in caso di figli in condizioni di disabilità (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, [Legge numero 104/1992](#));
- lavoratori con disabilità grave, a norma dell'articolo 4, comma 1, Legge numero 104/1992;
- lavoratori caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, Legge numero 205/2017)

Finalità strategiche: a fronte di quanto sperimentato nella fase emergenziale, si valuterà la possibilità di effettuare monitoraggio per valutare l'efficacia e le eventuali criticità della modalità di lavoro agile.

#### **Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale ed entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del medesimo. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso il Servizio

Risorse Umane pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da procedere, con appositi provvedimenti deliberativi le azioni del Piano triennale di Azioni Positive che potranno essere modificate, integrate e ampliate nel corso del triennio, sulla base di cambiamenti organizzativi e dei bisogni che potranno emergere.

Il Piano non appena adottato sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line, sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" ed accessibile a tutti i dipendenti.

### **Monitoraggio e aggiornamento**

Le iniziative contenute nel presente Piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'Amministrazione si impegna ad intraprendere nel triennio 2024/2026 per dare concreta attuazione ai principio di parità.

Per garantire efficacia alle azioni che saranno intraprese per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, verrà effettuato un monitoraggio periodico delle azioni stesse al fine di apportare eventuali interventi correttivi.

\*\*\*\*\*

### **Riferimenti normativi del PIAO**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e carattere ricognitivo.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è stato approvato definitivamente dal Consiglio di Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Il suo aggiornamento è stato deliberato con atto n. 605 del 19.12.2023.

## 2. IDENTITA' E MANDATO ISTITUZIONALE

Il Comune di Terrasini è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune di Terrasini, inoltre, è un ente facente parte della Città Metropolitana di Palermo, il cui ambito territoriale di riferimento è quello della ex Provincia regionale di Palermo.

## 3. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO

Con il mandato elettorale avviatosi nel giugno 2016 e proseguito nella medesima persona fisica del Sindaco Dr. Giosuè Maniaci, rieletto alla scorsa tornata amministrativa dell'ottobre 2021, l'Amministrazione ha ridefinito a più tappe l'assetto organizzativo del Comune, nell'ottica di una revisione degli assetti funzionali alle linee di azione individuate dall'Amministrazione al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze, agli obiettivi ed ai progetti che intende realizzare in coerenza con la propria azione di governo.

Con più deliberazioni di Giunta Comunale sono state, quindi, apportate modifiche all'organizzazione dell'Ente, aggiornate le denominazioni e le attribuzioni funzionali di alcuni Servizi ed aggiornato il funzionigramma del Comune, istituendosi fra l'altro l'Avvocatura Comunale ai sensi dell'art. 23 della legge forense.

La struttura organizzativa è predisposta per dare attuazione alla stabilizzazione dei contrattisti, già definita in toto e che ha visto, altresì, la modifica dei contratti individuali di lavoro, essendo state portate le ore a n. 27, 30 e 32 secondo la tipologia di mansione.

Ciò ha consentito di pervenire ad un assetto più stabile dell'organizzazione articolata in cinque Aree funzionali oltre all'Ufficio del Segretario Comunale (cui fa capo l'ufficio di staff contenzioso, la segreteria generale, nonché la titolarità dell'ufficio procedimenti disciplinari, anticorruzione e trasparenza), nelle quali sono ricompresi i vari uffici che rispondono ai relativi responsabili e costituiscono un'articolazione dei Settori stessi, come di seguito evidenziato.

La struttura organizzativa si configura come segue, anche a seguito dell'istituzione di una 6<sup>a</sup> area, mediante *spin off* di alcune competenze delle aree 1<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>:

- Staff Sindaco (URP – Ufficio Stampa – Segreteria Sindaco)

- Ufficio del Segretario comunale cui fa capo l'Ufficio di staff "Contenzioso, la Segreteria Generale, e n. 6 Aree, ovvero:

- **Area I - "Affari Generali, Servizi Demografici, Beni culturali e politiche sociali, turismo e politiche giovanile**
- **Area II - "Finanza, Contabilità e gestione delle entrate"**
- **Area III - "Lavori Pubblici, e manutenzioni,"**
- **Area IV - "Vigilanza e Polizia Urbana"**
- **Area V - "Pianificazione del territorio, SUAP, Sviluppo economico"**
- **Area VI - "Turismo e Servizi Demografici**

articolati al loro interno in vari servizi - alle quali fanno complessivamente capo le funzioni ed i servizi individuati nel funzionigramma aggiornato, *in primis*, con delibera G.C. n. 1 del 05.01.2017 e s.m.i.

Alle aree funzionali ed agli uffici di staff sono assegnati complessivamente n. 115 dipendenti tutti a tempo indeterminato compreso il Segretario Comunale, di cui 103 a t.i.parz.

#### **4. LE FUNZIONI, I SERVIZI LOCALI ED IL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE**

Il Comune di Terrasini nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dell'Ordinamento Regionale degli Enti Locali, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale: agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, responsabili delle aree funzionali, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono:

- partecipazione
- integrità morale
- pubblicità e trasparenza
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse.

#### **5. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE**

Il Programma di Mandato, formalmente presentato in occasione della competizione elettorale, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica.

Si sottolinea che nell'ordinamento regionale siciliano le linee programmatiche di cui all'art. 46 comma 3 TUEL non sono contemplate, facendosi riferimento al programma elettorale di cui alla legge regionale 7/1992.

Esso contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte.

L'altro importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione.

Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio finanziario, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso.

Il Comune di Terrasini ha approvato il DUP 2024- 2026 e il Bilancio di previsione finanziario 2024- 2026 con deliberazioni del Consiglio Comunale rispettivamente n. 2 del 11.03.2024 e n. 4 del 14.03.2024 esecutive ai sensi di legge.

Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente e trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa, quindi, vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.).

Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario) invece sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio. Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio. Bilancio di Previsione finanziario Piano Esecutivo di Gestione finanziario e Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance integrati nel Piano Esecutivo di Gestione finanziario (PEG finanziario) costituiscono nell'ordine temporale gli ultimi documenti di programmazione del Comune. Il primo declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascun Settore dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e il PEG finanziario assegna dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.

Questa "unificazione organica" dei due documenti programmatici è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", convertito nella L. 213/2012, il quale prevede, appunto, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, una unificazione organica sia del Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione. Il PDO e della performance unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato, quindi, come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Dirigenti. Esso deve essere deliberato, di norma, nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

Nel presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere sostanzialmente allineati.

### **5.1 Il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance.**

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance, unitamente al PEG finanziario, oltre ad essere, come già accennato, un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici ai Responsabili dei Servizi, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi.

Infine, esso deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance attraverso la verifica *ex post* della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle risultanze (obiettivi, indicatori, target). In tale contesto la performance può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e come tale si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della *performance* fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di *performance* riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

## 6. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

La **performance organizzativa** esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la performance, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con riferimento ai seguenti macroambiti:

- il grado di attuazione della strategia
- l'insieme delle attività e dei servizi
- la qualità dei servizi erogati

Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della performance organizzativa dell'Ente condurrà a valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi (gestionali) riconducibili agli obiettivi strategici espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente sarà determinata dalla valutazione dei risultati complessivi di realizzazione degli obiettivi esecutivi, questi ultimi comprensivi dei risultati dei livelli della qualità dei servizi, integrando quindi in un unico dato strategia - attività - qualità.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*", individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema: 1) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività; 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.



A tal proposito sarà opportuno valutare in tale contesto gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio di previsione annuale, pluriennale e dal rendiconto di gestione, che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa (DM - Ministero dell'Interno del 22.11.2015) comprendendo l'indicatore sul rispetto o meno del pareggio di bilancio da parte dell'Ente. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del suddetto principio è un elemento assolutamente fondamentale.

## 7. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI

La performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*", prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata: a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva; b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate; d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono collegate: a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

In tale ambito si colloca il rimedio previsto dalle disposizioni in materia di potere sostitutivo (art. 2, comma 9-ter della legge 241/1990), laddove il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato una indagine conoscitiva sullo stato di attuazione delle stesse.

## 8. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE

Partendo, quindi, dal programma per il mandato elettorale 2021-2026, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precise linee strategiche.

I contenuti strategici in cui trovano fondamento le linee programmatiche per il mandato amministrativo sono infatti focalizzati su definiti ambiti di azione all'interno dei quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti. Gli indirizzi strategici rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali verranno sviluppate le azioni del Comune di Terrasini nel corso del quinquennio. Le scelte strategiche effettuate sono state pianificate in modo coerente con i principi di finanza pubblica ed i vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

Gli indirizzi strategici contenuti nel DUP 2024-2026 sono quelli declinati nel DUP in obiettivi strategici collegati alle corrispondenti missioni di bilancio e questi ultimi in specifici obiettivi operativi, come da seguente riepilogo:

**OBIETTIVI STRATEGICI 2024-2026**

<i>Linee strategiche</i>	<i>Obiettivi Strategici</i>	<i>Missioni (spesa) e Titoli (entrata) di bilancio di riferimento</i>
1. Politiche per l'ambiente	1. Aumentare la qualità della vita attraverso la valorizzazione delle risorse ambientali ed energetiche	<u>Missione 9</u> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	2. Potenziare e consolidare la raccolta differenziata per rispettare l'ambiente e ridurre i costi di gestione del servizio	
	3. Gestione del servizio idrico integrato, nuova organizzazione, dotazione, razionalizzazione delle risorse ed efficientamento della rete	
	4. Gestione in economia del servizio di pubblica illuminazione, previsione di studio per abbattere i consumi energetici, proposizione di un piano energetico sostenibile che promuove risparmio e sicurezza, gestione contratto re-lamping.	
2. Politiche di sviluppo e dotazione infrastrutturale	1. Ricerca e monitoraggio di bandi di finanziamento PNRR ed altri strumenti di programmazione	<u>Missione 8</u> Assetto del territorio ed edilizia abitativa <u>Missione 10</u> Trasporti e diritto alla Mobilità <u>Missione 11</u> Soccorso civile <u>Titoli 3,4,6</u>
	2. Progettazione avanzata di opere al fine di renderle esecutive e cantierabili	
	3. Programmazione territoriale – PRG e sua revisione – Piano impianti pubblicitari.	
	4. Rendere efficiente il patrimonio immobiliare e tutti gli elementi attinenti la corretta funzionalità degli uffici. Mettere a reddito i beni patrimoniali acquisiti o valorizzati.	
	5. Gestione efficiente dei beni confiscati alla mafia	
	6. Mantenimento in efficienza della sicurezza e decentramento compagnia Carabinieri.	
3. Politiche sociali. Attenzione ai cittadini: tutti uguali se a parità di condizione	1. Realizzare un'adeguata rete comunale, territoriale e distrettuale dei servizi sociali, favorendo le categorie più deboli e svantaggiate	<u>Missione 12</u> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <u>Missione 13</u> Tutela della salute
	2. Contrastare il disagio sociale ed economico per favorire l'inclusione sociale	

	3. Coinvolgere i giovani nelle discussioni inerenti le misure e i provvedimenti che li riguardano	<u>Titoli 2,3,4,9</u>
	4. Apertura del territorio ad una rete di scambi e relazioni con altre esperienze locali, regionali, nazionali ed europee al fine di rafforzare nei giovani il sentimento di appartenenza e cittadinanza europea	
	5. Investire sulla formazione culturale dei giovani	
4. Politica economica, finanziaria, patrimoniale	1. Equità fiscale, progressività, recupero fiscale e lotta all'evasione fiscale anche mediante provvedimenti inibitori delle attività produttive	<u>Missione 1</u> Servizi istituzionali, generali e di gestione
	2. Conciliazione con il contribuente con ricorso agli istituti del ravvedimento, rateizzazione, compensazione e ristrutturazione dei debiti delle aziende	<u>Missione 14</u> Sviluppo economico e competitività
	3. Elaborazione ed aggiornamento inventari ed avvio contabilità economico-patrimoniale 4. Attivazione servizio esterno del personale con qualifica di agente accertatore	<u>Missione 20</u> Fondi ed accantonamenti <u>Titoli 1,2,3,4,7,9</u>
5. Politica per la cultura, lo sport ed il turismo	1. Promuovere la crescita culturale della cittadinanza attraverso l'incremento ed il miglioramento dei contenitori culturali	<u>Missione 4</u> Istruzione e diritto allo studio
	2. Sviluppare una programmazione condivisa delle attività culturali per favorire la partecipazione democratica	<u>Missione 5</u> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
	3. Sviluppare l'identità locale e la coesione della comunità locale attraverso la conoscenza della storia e delle tradizioni del territorio	<u>Missione 6</u> Politiche giovanili, sport e tempo libero
	4. Promuovere lo sviluppo turistico del territorio attraverso la realizzazione di eventi nella stagione estiva come da calendario approvato dalla G.M.	<u>Missione 7</u> Turismo
	5. Miglioramento e valorizzazione delle attrezzature sportive e loro messa a reddito	
	6. Incrementare le presenze turistiche nelle strutture ricettive attraverso la partecipazione a fiere e eventi internazionali 7. Revisione regolamento per la gestione degli impianti sportivi 8. Istituire gli uffici di stato civile distaccati	

6. Politiche istituzionali e per lo sviluppo organizzativo	1. Rinnovare gli atti normativi e regolatori dello svolgimento delle pubbliche funzioni e servizi (statuto, regolamenti), Contenere le spese degli organi istituzionali	<u>Missione 1</u> Servizi istituzionali, generali e di gestione <u>Missione 3</u> Ordine pubblico e sicurezza <u>Titoli 3,4,9</u>
	2 Razionalizzare la dotazione organica e rivedere la collocazione degli uffici in un'ottica di efficienza e soddisfazione per i bisogni dell'utenza	
	3 Garantire l'inserimento del personale già precario e stabilizzato, recuperando gli istituti contrattuali incentivanti ed assicurando formazione continua e valutazione costante del merito	
	4. Garantire la prevenzione della corruzione e lo svolgimento dei controlli interni	
	5. Centralizzare gli acquisti di beni e servizi di uso comune agli uffici	

### OBIETTIVI OPERATIVI

DUP 2024/2026 OBIETTIVI OPERATIVI					
N.	Linea strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo gestionale (anno/i)	Area funzionale responsabile
	<b>1. Politiche per l'ambiente</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/ Ass. Deak Eva ed Ass. Brunetti  Responsabile attuazione Ing. Tuttolomondo Fabio	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		Area 3^
1		1.1 Aumentare la qualità della vita attraverso la valorizzazione delle risorse ambientali ed	9.2.1 Riduzione produzione rifiuti indifferenziati	Verifica gestione ed esecuzione contratto con la società ECONORD per l'A.R.O.	Area 3^

		energetiche	9.2.2 Cura e fruizione spazi verdi	Manutenzione della villa comunale e parco (2024-2025-2026)	Area 6^
2		1.2. Potenziare e consolidare la raccolta differenziata per rispettare l'ambiente e ridurre i costi di gestione del servizio	9.3.1 Potenziamento ed ottimizzazione raccolta differenziata	Realizzazione nuova isola ecologica tramite esecuzione società ECONORD di cui all'ARO (2024-2025-2026)	Area 3^
3			9.3.1 Potenziamento ed ottimizzazione raccolta differenziata	Distribuzione agli utenti di attrezzature per la raccolta differenziata (mastelli di diverso colore e kit informativo)	Area 3^
4		1.3. Gestione del servizio idrico integrato, nuova organizzazione, dotazione, razionalizzazione delle risorse ed efficientamento e manutenzione della rete.	9.4.1 Miglioramento rete idrica comunale	Studio su nuova organizzazione del servizio idrico integrato e verifica stato utenze Gestione rapporti con ATI per realizzazione depuratore da parte della struttura commissariale Passaggio gestione ad AMAP	Area 3^
5			9.4.2 Gestione e manutenzione depuratore di 1° livello Manutenzione caditoie e griglie stradale	Redazione atti per la gestione e manutenzione del depuratore caditoie e griglie	Area 3^
			9.4.3 Miglioramento lettura contatori idrici	Verifica stato misuratori	Area 2^ Area 3^

6		1.4. Gestione in economia del servizio di pubblica illuminazione, previsione di studio per abbattere i consumi energetici, proposizione di un piano energetico sostenibile che promuove risparmio e sicurezza, gestione re-lamping	4.2.1 Progetto di re-lamping a led della pubblica illuminazione 4.2.2 Attuazione del PAESC 4.2.3 CER Comunità energetiche	Incarico professionale per la redazione del progetto esecutivo  Incarico professionale di Energy Manager  Formazione partenariato	Area 3^
7			9.2.3 Gestione re-lamping	Esecuzione contratto	Area 3^
8			9.2.4 Promozione costituzione CER	Istituzione comunità energetica rinnovabile come da bando regionale (2024-2025-2026)	Area 3^
9		1.5 Implementazione servizio raccolta r.s.u.	9.2.5 Aumento efficienza servizio raccolta	Turnazione spazzamento strade anche in notturna	Area 3^
10			9.3.2 Rimozione amianto	Gara per individuazione ditta specializzata	Area 3^
11			9.3.3 Bonifica micro discariche	Controllo territorio e segnalazione Società ECONORD	Area 3^/Area 4^
12			9.3.4 Miglioramento igiene ambientale	Controllo territorio e segnalazione Società ECONORD	Area 3^/Area 4^
13			9.3.5 Pulizia strade esterne	Controllo territorio ed esecuzione lavori	Area 3^
14		1.6 Rapporti con l'Ente gestore della riserva di	9.3.6 Verifica presenza discariche abusive	Controllo territorio	Area 3^ Area 4^ Area 5^

		Capo Rama			
15		1.7 Rapporti con la marineria e gestione porto	9.3.7 Verifica area portuale e miglioramento delle condizioni	Controllo del territorio	Area 4^ Area 3^
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale(anno/i)</b>	<b>Area Funzionale responsabile</b>
	<b>2. Politiche di sviluppo e dotazione infrastrutturali</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Ass. Brunetti  Responsabile attuazione Ing. Tuttolomondo	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		
1		<b>1. Ricerca e monitoraggio di bandi di finanziamento</b>	1.6.0 Studio e consultazione PNRR e strumenti collegati	Ordini di servizio a personale dedicato	Area 1^, 2^ 3^, 4^ 5^ e 6^
2		<b>2. Progettazione avanzata di opere al fine di renderle esecutive e cantierabili</b>	1.6.1 Aggiornamento, redazione e richieste di finanziamento di progetti inerenti edifici. Impianti sportivi e spazi pubblici	Affidamento incarichi e aggiornamento progetti (2024-2025-2026)	Area 3^ e 5^
3		<b>3. Programmazione territoriale – PRG e sua revisione. Passaggio al PUG</b>	8.1.1 Revisione PRG e passaggio al PUG	Definizione procedure per acquisizioni studi propedeutici alla revisione del PRG (2024-2025-2026) e passaggio al PUG  Presentazione istanza contributo regionale  Costituzione ufficio	Area 5^

				di piano	
4		<b>4. Rendere efficiente il patrimonio immobiliare e tutti gli elementi attinenti la corretta funzionalità degli uffici. Mettere a reddito i beni patrimoniali acquisiti o valorizzati.</b>	1.5.1 Stima beni alienabili e valorizzazione degli stessi.	Redazione piano alienazione valorizzazione triennio (2024-2025-2026)	Area 5^
5			4.1.1 Mantenimento capacità ricettiva strutture scolastiche	Affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (2024-2025-2026)	Area 3^
6			4.2.1 Manutenzione ed investimento su strutture scolastiche istruzione primaria e secondaria	Definizione progetto "Adeguamento e messa in sicurezza e nuova realizzazione Palestra Polivalente Istituto Don Milani	Area 3^
7			10.5.1 Manutenzione ordinaria e straordinaria strade ed immobili comunali	Redazione atti e affidamento lavori (2024-2025-2026) Miglioramento tempi di intervento	Area 3^
8			10.5.2 Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti pubblica illuminazione	Esecuzione lavori in economia	Area 3^
9			12.9.1 Aumento loculi	Incarico progettazione e realizzazione nuovi loculi (2024-2025-2026)	Area 3^



10			<p>9.2.4 Impianto di inerti e risanamento ambientale cava "Ramaria" (bene confiscato)</p> <p>9.2.5 Progetto finanza tempo crematorio</p>	<p>Definizione iter Project financing e predisposizione atti di gara (2024) <b>Obiettivo prioritario e strategico</b></p> <p>Definizione iter Project financing e predisposizione atti gara (2024) <b>Obiettivo prioritario e strategico</b></p>	Area 3 <sup>^</sup>
11		<b>5. Gestione efficiente dei beni confiscati alla mafia</b>	1.5.2 Affidamento beni confiscati	Definizione procedimento di affidamento beni non assegnati	Area 5 <sup>^</sup> Gabinetto Sindaco
12		<b>6. Mantenimento in efficienza e sicurezza della Compagnia dei Carabinieri di Carini allocata su bene confiscato alla mafia</b>	<p>4.1.2 Manutenzione ordinaria su strutture confiscate alla mafia</p> <p>4.1.3 Cambio destinazione d'uso per completamento pratica presso la Prefettura di Palermo e Comando Generale dell'Arma</p>	Gestione iter procedurale con Comando Carabinieri e Prefettura per la contrattualizzazione (2024-2025-2026)	Area 2 <sup>^</sup> 3 <sup>^</sup> e 5 <sup>^</sup> Segretario Generale
13		<b>7. Gestione presidio sanitario c.da Ramaria per il contrasto al randagismo</b>	4.1.4 Apertura del presidio per favorire il contrasto al fenomeno del randagismo	Stipula convenzioni con enti di volontariato e rapporti con ASP	Area 4 <sup>^</sup>

14		<b>8. Miglioramento mobilità urbana ed extraurbana</b>	4.1.5 Bando concorso per licenze taxi e NCC 4.1.6 Video sorveglianza 4.1.7 Realizzazione nuovi parcheggi	Predisposizione bandi Attivazione telecamere Progettazione e realizzazione nuovi parcheggi	Area 5^ SUAP Area 4^ Area 3^
15		<b>9. Miglioramento decoro urbano</b>	Redazione piano colore Redazione piano impiantistica pubblicitaria	Progettazione piano Progettazione piano degli impianti	Area 5^ Area 5^
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Area/Struttura responsabile</b>
	<b>3. Politiche sociali. Attenzione ai cittadini: tutti uguali se a parità di condizione</b>	Sindaco Maniaci Giosuè Assessori: Nunzio Maniaci Rosaria Li Cavoli  Responsabile attuazione Istr. Dir. G. Maniaci	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		
1		<b>1. Realizzare un'adeguata rete comunale, territoriale e distrettuale dei servizi sociali, favorendo le categorie più deboli e svantaggiate</b>	12.7.0 Servizi sociali e area bisogni della persona  12.7.1 Implementazione manifestazioni culturali e iniziative sociali a beneficio di soggetti fragili ed anziani	Relazione sul fabbisogno sociale della popolazione disabile finalizzata alla nuova progettazione del piano di zona distrettuale L. 328/2000 (2024-2025-2026)  Calendario manifestazioni (2024-2025-2026)	Area 1^  Area 1^

2			12.7.2 Miglioramento rete sociale	Redazione Carta dei Servizi Sociali (2024-2025-2026) <b>(Obiettivo prioritario)</b>	Area 1^
			12.7.3. Servizi sociali e area bisogni alla persona	Affidamento servizio di segretariato sociale (obiettivo fino all'assunzione dell'assistente sociale.	Area 1^
3		<b>2. Contrastare il disagio sociale ed economico per favorire l'inclusione sociale</b>	4.6.1 Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione	Affidamento del servizio (2024-2025-2026)	Area 1^
4			4.6.2 Assistenza igienico personale	Affidamento del servizio (2024-2025-2026)	Area 1^
5			12.1.1 Bonus nascita figlio	Pubblicazione bandi ed assegnazione contributi (2024-2025- 2026)	Area 1^
6			12.2.2 Disabilità grave e gravissima aiuto domestico p.h.	Bando e progetti (2024-2025-2026)	Area 1^
7			12.2.3 Rette ricovero minori in istituti	Rinnovo convenzioni (2024-2025-2026)	Area 1^
8			12.2.4 Rimborso spese viaggio portatori handicap grave	Istruttoria pratiche e rimborso (2024-2025-2026)	Area 1^

9			12.2.5 Contributo affidamento minori per adozioni	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2024-2025-2026)	Area 1^
10			12.2.6 Interventi finanziari in favore di minori riconosciuti dalla sola madre	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2024-2025-2026)	Area 1^
11			12.3.1 Assistenza domiciliare anziani	Istruzione pratiche e erogazione contributi a mezzo voucher (2024-2025-2026)	Area 1^
12			12.4.1 Reddito di inclusione	Ricognizione fabbisogni e destinatari delle misure, orientamento – Avvio PUC (2024-2025-2026)	Area 1^
13			12.4.2 Interventi in favori di soggetti bisognosi	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2024-2025-2026)	Area 1^
14			12.4.2 Servizio civico	Selezione istanze ed attivazione servizi (2024-2025-2026)	Area 1^
15			12.6.1 Canoni locazione abitativa	Istruttoria pratiche regionali (2024-2025-2026)	Area 1^
16		<b>3. Coinvolgere i giovani nelle discussioni inerenti le misure che li riguardano</b>	6.2.1 Consulta giovanile	Istituzione consulta (2024-2025-2026) <b>(Obiettivo prioritario)</b>	Area 6^
17			5.2.1 Attività culturali e musicali varie	Vedasi prossimo programma di G.M.	Area 6^

18		<b>4. Apertura del territorio ad una rete di scambi e relazioni con altre esperienze locali, regionali, nazionali ed europee al fine di rafforzare nei giovani il sentimento di appartenenza e cittadinanza europea.</b>	5.2.2 Attività internazionale	Convegno internazionale di matematica (2024-2026)	Area 6^
19		<b>5. Investire sulla formazione culturale dei giovani</b>	5.2.3 Attività formativa giovani	Istituzione forum e convegni	Area 6^
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Area/Struttura responsabile</b>
1	<b>4. Politica economica, finanziaria patrimoniale</b>	Sindaco Maniaci Giosuè Assessore Fabio Viviano  Responsabile attuazione Rag. Sanalidro Salvatore	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		
2		<b>1. Equità fiscale, progressività, recupero fiscale e lotta all'evasione fiscale</b>	1.4.3 Bonifica ed integrazione banca dati	Completamento operazioni di bonifica (2024-2025-2026)	Area 2^

3		<p><b>anche mediante provvedimenti inibitori delle attività produttive</b></p>	<p>1.4.4 Verifiche su Docfa (Documento Catasto Fabbricati) ed aree edificabili</p> <p>Sistemazione fogli catastali fra Cinisi e Terrasini</p>	<p>Predisposizione ed attuazione programma attività (2024-2025-2026)</p> <p>Rettifica fogli catastale e richiesta all’Agenzia delle Entrate (ex territorio) <b>(Obiettivo prioritario e strategico)</b></p>	<p>Area 2^ Area 5^</p>
4			<p>1.4.6 Integrazione banca dati TARI tramite catasto</p>	<p>Incrocio dati con DOCFA</p>	<p>Area 2^ Area 5^</p>
5			<p>Attività di regolazione</p>	<p>TARI Verifica e revisione classificazione utenze non domestiche in base a codice attività (2024-2025-2026). Revisione del nuovo regolamento Entrate adeguato al nuovo statuto del contribuente</p> <p>TARI Piano finanziario secondo le delibere ARERA (previa acquisizione relazione Area 3^) - (2024-2024-2026)</p>	<p>Area 2^ Area 3^</p> <p>Area 2^ e Segretario Generale</p> <p>Area 2^ Area 3^</p>
6		<p><b>2. Attivazione servizio esterno del personale con qualifica di agente accertatore</b></p>	<p>Attività di controllo su esercizi</p>	<p>Verifica pagamento imposte locali</p>	<p>Area 2^ Area 4^</p>

7		<b>3. Conciliazione con il contribuente con ricorso agli istituti del ravvedimento, rateizzazione, compensazione e ristrutturazione dei debiti delle aziende</b>	1.4.2 Smaltimento pratiche arretrate tributi	Gestione tempestiva istanze (indicatore tempi medi: n. giorni/n. istanze)	Area 2 <sup>^</sup>
8		<b>4. Censimento contenzioso tributario</b>	1.4.3 Rilevazione pratiche arretrate tributi	Analisi contenzioso e creazione registro con schede di dettaglio (2024-2025-2026)	Area 2 <sup>^</sup> Staff Contenzioso
9		<b>5. Elaborazione ed aggiornamento inventari ed avvio contabilità economico-patrimoniale</b>	1.4.4 Rilevazione beni	Aggiornamento inventario (2024-2025-2026)	Area 2 <sup>^</sup> Area 5 <sup>^</sup>
10			1.3.1 gestione del servizio di tesoreria	Affidamento pluriennale (2024-2025-2026)	Area 2 <sup>^</sup>
11			1.3.2 Programmare e rendicontare assicurando i controlli successivi	Coordinamento programmazione bilancio (previsioni entrata/spesa vari responsabili) e rendicontazione con supporto ai responsabili per il mantenimento/riaccertamento residui	Area 2 <sup>^</sup>
12			1.3.3 Vigilare sulle società partecipate	Attuazione D. lgs 175/2016 (indicatore tempestività)	Area 2 <sup>^</sup>
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Area/Struttura responsabile</b>

	<b>5. Politica per la cultura, lo sport ed il turismo</b>	Sindaco Maniaci Giosuè Assessore: Nunzio Maniaci  Responsabile attuazione Capo area 1^	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		
1		<b>1. Promuovere la crescita culturale della cittadinanza attraverso l'incremento ed il miglioramento dei contenitori culturali</b>	4.2.3 Prevenzione dispersione scolastica	Stipula convenzione ed attività propedeutiche	Area 1^
2			4.2.4 Fornitura libri testo	Istruttoria ed erogazione contributo (2024-2025-2026)	Area 1^
3			4.4.2 Tirocini formativi	Istruttoria convenzioni universitarie e per praticantato post laurea (2024-2025-2026)	Area 1^
4			4.6.4 Trasporto interurbano studenti	Acquisto e rilascio abbonamenti (2024-2025-2026)	Area 1^
5			4.6.10 PCTO (Percorsi per le competenze trasversali e orientamento art. 1, comma 784, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (ex Alternanza scuola – lavoro)	Istruttoria convenzioni (2024-2025-2026)	Area 1^



6		<b>2. Sviluppare una programmazione condivisa delle attività culturali per favorire la partecipazione democratica</b>	5.2.1 Fruizione patrimonio storico tramite collaborazione con scuole ed associazioni	Stipula convenzioni e protocolli di intesa	Area 1^
7			5.2.4 Valorizzazione biblioteca	Apertura biblioteca e promozione attività in loco (2024-2025-2026)	Area 1^
8			5.2.7 Creazione calendario eventi culturali	Pubblicazione avviso ed istruttoria selezione proposte (2024-2025-2026)	Area 6^
9			5.2.8 Realizzazione rete culturale con associazioni locali	Consultazione associazioni (2024-2025-2026)	Area 1^
10			5.2.9 Contributi ad associazione ed enti culturali	Istruttoria richieste patrocinio (2024-2025-2026)	Area 6^
11		<b>3. Sviluppare l'identità locale e la coesione della comunità locale attraverso la conoscenza della storia e delle tradizioni del territorio</b>	5.2.7 Creazione calendario eventi culturali	Istruttoria richieste patrocinio (2024-2025-2026)	Area 6^
12		<b>4. Promuovere lo sviluppo turistico del territorio attraverso la realizzazione di eventi nella stagione estiva come da calendario approvato dalla G.M.</b>	5.2.3 Adesione Fiere internazionali	Determinazioni a contrarre per missioni ed eventuali stand, spese di pubblicità varie	Area 6^

13		<b>5. Miglioramento delle attrezzature sportive e loro messa a reddito</b>	6.1.1 Fruizione impianti sportivi	Riprogrammazione orari e riorganizzazione gestione, approvazione nuovo regolamento (2024-2025-2026)	Area 6 <sup>^</sup>
14		<b>6. Incrementare le presenze turistiche nelle strutture ricettive attraverso la partecipazione a fiere ed eventi internazionali</b>  <b>7. Revisione regolamento per la gestione degli impianti sportivi</b>  <b>8. Istituire gli uffici di stato civile distaccati</b>	4.6.8 Istituzione navetta tra villaggi turistici e centro abitato  Redazione regolamenti  Pubblicazione Bando e istruttoria	Gara per l'affidamento del servizio (2024-2025-2026)	Area 6 <sup>^</sup>
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Area/Struttura responsabile</b>
1	<b>6. Politiche istituzionali e per lo sviluppo organizzativo</b>	Sindaco Maniaci Giosuè Assessore: Fabio Viviano  Responsabile attuazione Segretario Generale Avv. Cristofaro Ricupati di concerto con i capi area	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		
2		<b>1. Rinnovare gli atti normativi e regolatori dello svolgimento delle pubbliche funzioni e servizi (statuto, regolamenti), Contenere le spese degli organi istituzionali</b>	1.1.1 Assistenza agli organi  1.1.2. Comunicazione istituzionale	Avvio applicazioni informatiche in materia di comunicazioni ai cittadini (2024-2025-2026)	Urp Area 1 <sup>^</sup>

3			1.1.3. Aggiornamento e monitoraggio procedimenti	Redazione elenco procedimenti secondo modello indicato da segretario comunale (2024-2025-2026) ed aggiornamento costante entro dicembre di ogni anno	Tutte le aree
4			1.2.2 Adeguamento normativo e della modulistica da caricare sul sito	Redazione schede <i>customer satisfaction</i> e revisione/aggiornamenti ( a regime)	Tutte le aree
5			1.4.1 Adeguamento e rinnovo regolamenti comunali	Regolamento contributi sovvenzioni ad associazioni ed enti in attuazione l.r. 7/2019  Aggiornamento regolamento impianti sportivi	Area 6 <sup>^</sup>
6		<b>2.Razionalizzare la dotazione organica e rivedere la collocazione degli uffici in un'ottica di efficienza e soddisfazione per i bisogni dell'utenza</b>	1.1.4. URP  1.2.1 Gestione digitale della documentazione	Studio e redazione atti per avvio formale URP (2024).  Avvio della gestione integralmente digitale degli iter procedimentale di formazione determinazioni e deliberazioni	Staff Sindaco URP Area 3 <sup>^</sup> Tutte le aree
7			Responsabile Privacy GDPR	Incarico RPD in materia di riservatezza dei dati (2024)	Area 1 <sup>^</sup>
8			1.10.1 Rideterminazione dotazione e	Elaborazione programmazione triennale	Area 1 <sup>^</sup> Segretario

			fabbisogno personale e gestione procedure assunzionali e di progressione verticale speciale	fabbisogno personale (2024-2025-2026) secondo linee guida Mef	Generale
9				Progressioni verticali ex D.lgs. 75/2017 e s.m.i. e CCNL 2022	Area 1^ Segretario Generale
10				Revisione straordinaria dei fascicoli del personale (2024)	Area 1^
11		<b>3. Garantire l'inserimento del personale già stabilizzato, recuperando gli istituti contrattuali incentivanti ed assicurando formazione continua e valutazione costante del merito</b>	1.10.2 Gestione della contrattazione decentrata	A) Costituzione fondo B) Predisposizione piattaforma contrattuale (2024-2025-2026) C) Progressione all'interno dell'area	Area 1^ Segretario Generale
12		<b>4. Garantire la prevenzione della corruzione e lo svolgimento dei controlli interni</b>	1.2.3 Prevenzione della corruzione	Presentazione aggiornamento in Giunta piano triennale prevenzione corruzione da inserirsi nel PIAO (2024-2025-2026)	Segretario Generale
				Attuazione misure del Piano anticorruzione (2024-2025-2026)	Tutti i settori
			1.2.4 Gestione sito internet e adempimenti in materia di	Attività di formazione	Segretario Generale
				Adempimenti puntuali in materia di trasparenza (2024-2025-2026)	URP – Ufficio Stampa

			trasparenza (amministrazione trasparente)		Area 3^ CED
13		<b>5. Attività per lo sviluppo organizzativo</b>	1.6.1 Sportello Unico edilizia	Implementazione sistema e verifica	Area 5^
14			1.7.3 Aggiornamenti anagrafici e nuova toponomastica	Pianificazione interventi aggiornamento toponomastica ed attuazione (2024-2025-2026)	Area 1^ Area 4^
15			1.8.2 Gestione rilevazioni statistiche	Attuazione programmi rilevazione statistica (2024-2025-2026)	Area 6^
16			1.8.3 Acquisizione beni e servizi informatici	Rinnovo affidamento servizi informatici (2024-2025-2026)	Area 3^
17			1.8.4 Gestione del sito internet	Rinnovo sito (2024-2025-2026)	Staff Sindaco Area 3^ CED
18			1.7.1/ 1.10.4 Formazione continua del personale/formazione e sviluppo professionale	Redazione piano formazione personale (2024-2025-2026)	Segretario Generale
19			1.10.3 Sicurezza sul lavoro	Nomina responsabile servizio valutazione protezione rischi (RSPP)	Staff Sindaco Area 3^
				Nomina medico del lavoro (2024-2025-2026) <b>mediante nuova gara</b>  Affidamento formazione sicurezza al bisogno	Area 3^  Area 3^

				“2024-2026 <b>Mediante gara MEPA</b>	
20			1.11.1 Gestione del contenzioso giudiziale	Rappresentanza e difesa in giudizio  Istruttoria incarichi legali (tempestività) (a regime)	Staff Ufficio contenzioso Tutte le aree per competenza funzionale
21			1.11.2 Assicurare consulenza legale a supporto dei settori	Istruttoria incarichi di consulenza legale e resa di pareri/formulazione direttive nell’ambito delle competenze (a regime)	Staff Ufficio contenzioso Segretario comunale
22			1.11.3 Monitoraggio del contenzioso	Aggiornamento/rinnovo registro contenzioso e relazione per costituzione fondo rischi (a regime)	Staff Ufficio contenzioso Segretario Generale
23			3.1.1 Controlli tramite incrocio dati (polizia commerciale) 3.1.2 controllo ambulanti 3.1.3 controllo strutture ricettive (B&B case vacanze ed altro)	Predisposizione ed attuazione piano controlli (2024-2025-2026)	Area 2^ Area 4^
24			3.1.3 Controllo violazioni codice della strada	Intensificazione controlli (2024-2025-2026) (indicatore n. controlli/n. programmati)	Area 4^
25			3.1.4 Sicurezza stradale tramite videosorveglianza ed altri strumenti	Acquisto telecamere ed altri strumenti (2024-2025-2026)	Area 4^

26			3.2.1 Aumento sicurezza territorio tramite video sorveglianza	Integrazione videosorveglianza: affidamento lavori/servizi ad avvenuto finanziamento (2024-2025-2026)	Area 4^
27				Attuazione del controllo di regolarità amministrativa (a regime)	Segretario Generale
28				Attuazione del controllo sugli equilibri finanziari (a regime)	Area 2^
29		<b>Centralizzazione acquisti materiali di uso comune agli uffici (vedasi programma triennale acquisti)</b>	Acquisto di beni e servizi	Gare su MEPA	Area 2^

\*\*\*\*\*

Nel presente Piano vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi (**operativi e gestionali**) dei quali verrà data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi.

Pertanto, il Piano rappresenta obiettivi esecutivi operativi e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento.

Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'ente e con l'articolazione della spesa per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile con funzioni dirigenziali.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel Sezione Operativa del DUP sono destinate col PIAO unitamente al PEG finanziario, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli responsabili dei settori per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Per il triennio 2024-2026 vengono individuati, quindi, alcuni OBIETTIVI STRATEGICI e conseguenti obiettivi esecutivi assegnati a ciascun Responsabile di settore, ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Settori dell'Ente.

Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.

L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

Essi derivano dagli indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento.

Fra gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua inoltre quelli di performance per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione.

Contestualmente vengono individuati anche gli **OBIETTIVI GESTIONALI** che riassumono l'attività ordinaria-gestionale del triennio attraverso l'inserimento di schede descrittive contenenti anche i rispettivi indicatori, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000; oltre che un immediato e più agevole coordinamento tra il presente Piano e il Piano Anticorruzione, in attuazione delle indicazioni fornite dall'ANAC, laddove si evidenzia, in coerenza col dettato normativo (D. lgs. 33/2013 e s.m.i.) che ***“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”***.

## 9. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

### 9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

Il procedimento di predisposizione del PDO e della performance per il triennio 2024-2026 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

In tal modo, in osservanza dell'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri: coerenza dei contenuti; coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della performance e di programmazione finanziaria. Nell'elaborazione del Piano è stato inoltre tenuto conto della valutazione sullo stato di avanzamento degli obiettivi definiti con atti di indirizzo monocratici e collegiali.

Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Questa attività viene coordinata dal Segretario Generale, il quale presenta alla Giunta il Piano per la sua approvazione unitamente al PEG finanziario, di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario. Il PDO e della performance, organicamente unificato al PEG finanziario, deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro venti giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

### 9.2 Piano della performance, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e sistema dei controlli.

**Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012 e art. 6, co. 2, d.l. n. 80/2021, convertito in legge n. 113 del 06.08.2021 - D.M. n. 132/2022 recante “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO).**

Il presente Piano costituisce aggiornamento di quello precedente, tenuto conto delle introduzioni operative fatte con la delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 di approvazione definitiva del Piano nazionale anticorruzione per il 2023 (PNA).

Il presente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa.

Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della



realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "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"

Il contenuto della presente sottosezione di programmazione nel PIAO 2024-2026 fa riferimento alle indicazioni contenute nel PNA 2022 aggiornamento 2023, recentemente pubblicato dall'ANAC e contiene i seguenti elementi valutativi:

- Valutazione di impatto del contesto esterno
- Valutazione di impatto del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

Anche nel triennio 2024-2026 si proseguirà nel percorso già intrapreso orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Si implementeranno le attività del sistema dei controlli interni, che costituiranno anche strumenti utili e di supporto nell'ambito dell'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, in armonia con i disposti dettati dalla suddetta L. 190/2012 e favoriranno l'attività di valutazione della performance (e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità).

I risultati delle attività di tale sistema costituiranno necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa. Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, individua anche per il triennio 2024 - 2026, obiettivi da assegnare ai responsabili degli adempimenti previsti nel PTPCT.

Sotto il profilo dei controlli, il Comune di Terrasini darà piena attuazione al sistema integrato dei controlli interni relativamente al:

- controllo successivo di regolarità amministrativa - controllo sulle Società Partecipate - controllo sugli equilibri finanziari - controllo di gestione - controllo sulla qualità dei servizi, secondo la disciplina regolamentare interna, verificando l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, al fine di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'amministrazione prevede gli obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

- **l'analisi del contesto esterno e interno e la mappatura dei processi.**

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

- **Il rafforzamento dell'analisi dei rischi** e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- **promozione delle pari opportunità** per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- **incremento dei livelli di trasparenza** e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- **miglioramento continuo dell'informatizzazione** dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- **miglioramento dell'organizzazione dei flussi** informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- **digitalizzazione dell'attività di rilevazione** e valutazione del rischio e di monitoraggio
- **individuazione di soluzioni innovative** per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- **incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione** e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
- **miglioramento del ciclo della performance** in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- **promozione di strumenti di condivisione** di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- **consolidamento** di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo
- istituzione del link <https://www.comune.terrasini.pa.it/whistleblowing/> per le segnalazioni sul fenomeno corruttivo.

### **9.3 Il nuovo codice dei contratti pubblici** **Quadro normativo dopo il 1° luglio 2023**

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche il presente Aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla

Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 – Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 "La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023" puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

Il presente Aggiornamento va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente piano di Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

### **3. Profili di prevenzione e nuovo Codice**

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, i contenuti di cui alla presente Parte ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Va da sé che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella tabella 1) con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC.

Nel presente Aggiornamento sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa:

#### **Nella fase di affidamento**

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- ✓ è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

### **In fase di esecuzione**

- ✓ si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice

Più in dettaglio, i contenuti della successiva tabella 1) si riferiscono, in parte, a precedenti disposizioni confermate nel d.lgs. 36/2023 e, in parte, a ulteriori primissimi elementi di rischio ipotizzabili in relazione alla nuova disciplina e che l'Autorità si riserva di aggiornare all'esito di un adeguato periodo di monitoraggio sulla concreta applicazione delle nuove norme.

**Riferimenti normativi: d.lgs. n. 50/2016; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020; d.l. n. 77/2021; d.l. 13/2023; d.lgs. 36/2023; d.l. 51/2023; d.l. 61/2023, delibera ANAC n. 309/2023 - Aggiornamento Bando tipo n. 1 – 2023.**

**Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione**

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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;</li> <li>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</li> <li>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (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.</li> </ol> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) 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 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.</p>

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se 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.</p> <p>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.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;</li> <li>- di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria</li> </ul> <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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;</li> <li>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</li> <li>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (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;</li> <li>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.</li> </ol>

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) 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.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> 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.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);</li> <li>- dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c);</li> </ul>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) 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</p>



<p>comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.</p>		<p>negoziato. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (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;</p> <p>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.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i></p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;</li> <li>2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</li> <li>3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</li> </ol>
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti</p>

	<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Publicazione 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).</p> <p>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, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>

Norme del d.L. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.L. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto</p>

		<p>dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Publicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022).</p>

	<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>
	<p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi</p>

<p>negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (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 (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</li> <li>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</li> <li>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</li> </ol>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

Nella tabella 2) sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate.

Tabella 2) - Tipologie misure

Tipologie misure
<b>misure di trasparenza</b> (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
<b>misure di controllo</b> (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
<b>misure di semplificazione</b> (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
<b>misure di regolazione</b> (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
<b>misure di organizzazione</b> (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
Utilizzo di <i>check list</i> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
<b>Stipula di patti di integrità</b> e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

## **5. La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto



previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1).

La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

5.1 Quale regime di trasparenza applicare?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che 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.**

**b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.**

**c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.**

\*\*\*\*\*

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.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che 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, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia 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 informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

**Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime**

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Giova precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGIS" descritta nella parte Speciale del PNA 20229, come aggiornata dalle Linee guida 10 e Circolari 11 successivamente adottate dal MEF.

## **L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance<sup>16</sup>, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.

Pertanto, per il contesto esterno si rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli stakeholder esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche mediante stipula di protocolli tra PPAA e stakeholder.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;

- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

In altri termini, i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

Si rammenta, infine, che elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "Misurazione del rischio di corruzione"<sup>17</sup>.

Per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore (cfr. infra § 10), sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche

organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

**La mappatura dei processi** costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Naturalmente si è tenuto conto dell'adozione del nuovo codice di comportamento di cui al DPR 81/2023 recepito con delibera di G.M. n. 104 del 05.07.2023.

**Mappatura e valutazione processi a rischio**

**AREE A RISCHIO GENERALE**

**A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

**PROCESSO: 1) RECLUTAMENTO**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3	9,00 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio basso
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

**PROCESSO: 2) PROGRESSIONI DI CARRIERA**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	1,88	5,5 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	2		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	1		
	Frazionabilità del processo	1		

	Controlli	4		<b>Rischio Medio</b>
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>3</b>	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

### A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

#### PROCESSO: 3) TRATTAMENTI ECONOMICI ACCESSORI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	4	<b>2,16</b>	<b>6,5 (media probabilità x media impatto)</b>
	Rilevanza esterna	2		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	1		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>3</b>	<b>Rischio basso</b>
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

### B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

#### PROCESSO: 1) DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E PREDISPOSIZIONE BANDI E LETTERE INVITO

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	4	<b>4</b>	<b>12 (media probabilità x media impatto)</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	2		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		

	Controlli	3		<b>Rischio medio</b>
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>3</b>	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

**PROCESSO: 2) Individuazione del contraente anche attraverso il mercato elettronico della P.A.**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	4	<b>4,33</b>	<b>14,07 (media probabilità x media impatto)</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>3,25</b>	<b>Rischio medio</b>
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

**PROCESSO: 3) PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	3	<b>4,16</b>	<b>12,5 (media probabilità x media impatto)</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
				<b>Rischio medio</b>

Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

### PROCESSO: 4) VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,33	7,50 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	Rischio basso
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

### PROCESSO: 5) REVOCA DEL BANDO

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,50	11,65 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	2		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	2	3,33	Rischio medio



	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	3		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

### PROCESSO: 6) VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,66	7,33 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2	Rischio basso
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

### PROCESSO: 7) AFFIDAMENTI IN ECONOMIA

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4	12 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		

	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		
--	--	---	--	--

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

### PROCESSO: 8) AFFIDAMENTI DIRETTI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4	12,00 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	1		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

### PROCESSO: 9) RITARDO NELL'ULTIMAZIONE DEI LAVORI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,33	10,00 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e	4		

sull'immagine			
---------------	--	--	--

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

### PROCESSO: 10) RISERVE ED ACCORDI BONARI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	3,16	9,5 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

### PROCESSO: 11) PAGAMENTO FATTURE FORNITORI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3	9,00 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio basso
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e	4		

sull'immagine

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

### PROCESSO: 12) CONTROLLO LAVORI APPALTATI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4	12 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

### PROCESSO: 13) CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4,33	12,99 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio medio
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	5		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI****PROCESSO: 14) CONTROLLO FORNITURE APPALTATE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,66	10,98 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI****PROCESSO: 15) VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	3.5	11,375 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,25	Rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	3		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI****PROCESSO: 16) SUBAPPALTO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,33	10 (media probabilità x media impatto) Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI****PROCESSO: 17) RINNOVI E PROROGHE CONTRATTUALI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4,33	12,99 (media probabilità x media impatto) Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO**

**PROCESSO: 1) EROGAZIONI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI DI NATURA SOCIO ECONOMICA**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,66	10,98 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO**

**PROCESSO: 2) EROGAZIONI DI CONTRIBUTI DESTINATI AL POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,5	10.50 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	5		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO**

**PROCESSO: 3) EROGAZIONI CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,83	11,50 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	5		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		
				Rischio medio

**D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**PROCESSO: 1) GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI TIPO CONCESSORIO ED AUTORIZZATORIO**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4,16	16,64,5 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	5		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	5		
Impatto	Impatto organizzativo	3	4	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		



	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		
--	--	---	--	--

**E) AREA INCONFERIBILITA' ed INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI (AREA GENERALE)**

**PROCESSO: 1) Vigilanza sull'applicazione del D. lgs. 33/2013**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	2,33	5,1 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	2		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	3		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	Rischio basso
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**E) AREA INCONFERIBILITA' ed INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI (AREA GENERALE)**

**PROCESSO: 2) Vigilanza sul rispetto del divieto di contrarre di cui all'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001 s.m.i..**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,33	6 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	2		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	Rischio basso
	Impatto economico	1		

	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

#### E) AREA INCONFERIBILITA' ed INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI (AREA GENERALE)

**PROCESSO: 3) Vigilanza sul rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001 s.m.i.;**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	9,48 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	3		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,0	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

#### F) AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

**PROCESSO: 1) CONCESSIONE/LOCAZIONE A TERZI DI BENI DI PROPRIETA' DELL'ENTE A TITOLO ONEROSO**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,33	10 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	

	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

#### F) AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

##### PROCESSO: 2) CONCESSIONE A TERZI DI BENI DI PROPRIETA' DELL'ENTE A TITOLO GRATUITO

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,33	11 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	2	3,25	Rischio basso
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

#### F) AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

##### PROCESSO: 3) CONCESSIONE A TERZI DI BENI CONFISCATI ALLA MAFIA

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,33	10 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	Rischio medio
	Impatto economico	5		

	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

#### F) AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

**PROCESSO: 4) CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI DELL'AREA CENTRI CULTURALI DIETRO CORRESPONSIONE DI "TARIFE DEI CORRISPETTIVI PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE"**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	5	3,33	11,65 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli			
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,5	Rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	4		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

#### F) AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

**PROCESSO: 5) CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	2,83	5,67 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	3		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,0	Rischio basso

	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

### G) AREA GESTIONE DELLE ENTRATE

#### PROCESSO: 1) RICONOSCIMENTO DI AGEVOLAZIONI, ESENZIONI, SGRAVI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	10,53  (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	2	3,33	Rischio medio
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

### G) AREA GESTIONE DELLE ENTRATE

#### PROCESSO: 2) MEDIAZIONI E CONCILIAZIONI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	10,27  (media probabilità x media media
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		

Impatto	Impatto organizzativo	1	3,25	impatto)
	Impatto economico	5		Rischio medio
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

## H) AREA GESTIONE DELLE SPESE

### PROCESSO: 1) GESTIONE DELLE SPESE.

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	5	4	10,40 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	2	2,6	Rischio basso
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## I) AREA CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E NOMINE

### PROCESSO: 1) CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	9,48 (media probabilità x
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	

	Impatto economico	1		<b>media impatto)</b>
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		<b>Rischio medio</b>

### I) AREA CONFERIMENTO INCARICHI COLLABORAZIONE E NOMINE

#### PROCESSO: 2) NOMINE

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	10,27 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,25	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

### L) AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

#### PROCESSO: 1) INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	10,27 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	5		

	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**L) AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

**PROCESSO: 2) ISTRUZIONE DELLE PRATICHE LEGALI GIUDIZIALI**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	2,83	6,37 (media probabilità x media impatto)  Rischio basso
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**L) AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

**PROCESSO: 3) ISTRUZIONE DELLE PRATICHE LEGALI EXTRAGIUDIZIALI**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	2,83	6,37 (media probabilità x media impatto)  Rischio basso
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		



	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		
--	--	---	--	--

## L) AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

### PROCESSO: 4) NEGOZIAZIONI, TRANSAZIONI E MEDIAZIONI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	10,27 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,25	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

## AREE A RISCHIO SPECIFICO

### A) AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

#### PROCESSO: 1) VARIANTI URBANISTICHE

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,83	9,57 Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	5		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	2	2,5	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		

	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		
--	--	---	--	--

### A) AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

#### PROCESSO: 2) PIANI URBANISTICI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,83	9,58 Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	5		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	2	2,5	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

### A) AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

#### PROCESSO: 3) PIANI DI LOTTIZZAZIONE

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,66	9,15 (media probabilità x media impatto) Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	2	2,5	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e	5		

sull'immagine

#### A) AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

##### PROCESSO: 4) PARERI URBANISTICI VERSO ALTRI ENTI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4	9,00
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	5		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	Valore di rischio medio
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

#### A) AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

##### PROCESSO: 5) RILASCIO TITOLI EDILIZI E CONTROLLO SUI PROCEDIMENTI SEMPLIFICATORI (SCIA, DIA ECC...)

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4	13,00
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	5		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,25	Valore di rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		

	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		
--	--	---	--	--

**B) AREA AFFIDAMENTI NEL TERZO SETTORE**

**PROCESSO: 1) SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE, DISABILI, RICHIEDENTI ASILO**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	2	<b>4</b>	<b>10,00 Valore di rischio medio</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>2,5</b>	
	Impatto economico	2		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**B) AREA AFFIDAMENTI NEL TERZO SETTORE**

**PROCESSO: 2) CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE BISOGNOSE;**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	2	<b>4</b>	<b>10,00 Valore di rischio medio</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		

Impatto	Impatto organizzativo	1	2,5	
	Impatto economico	2		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**PROCESSO: 3) SERVIZIO CIVILE E CIVICO;**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	4	<b>10,00</b> Valore di rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,5	
	Impatto economico	2		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**C) AREA SMALTIMENTO RIFIUTI**

**PROCESSO: 1. INTERVENTI ATTUATIVI DI PROVVEDIMENTI STRAORDINARI AI SENSI DELL'ART. 191 DEL DECRETO LEGISLATIVO 152/2006 S.M.I.**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	3,33	<b>13.32</b> (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	4	4	

	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

### C) AREA SMALTIMENTO RIFIUTI

#### PROCESSO: 2. CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI RELATIVI AL CICLO DI GESTIONE DEI RIFIUTI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	3,33	13,32 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	4	4	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

### D) AREA ESPROPRIAZIONI

#### PROCESSO: 1) PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	4,16	9,36 Valore di rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	1		

	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

#### D) AREA ESPROPRIAZIONI

##### PROCESSO: 2) PERIZIE PER OCCUPAZIONE USURPATIVA ED ACQUISITIVA

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	4,16	14,56 Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,5	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

#### D) AREA ESPROPRIAZIONI

##### PROCESSO: 3) VALUTAZIONE ED ESTIMAZIONE BENI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	4,16	9,36 Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		

	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		
--	--	---	--	--

#### E) AREA TITOLI DI VIAGGIO PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

##### PROCESSO: 1) GESTIONE ABBONAMENTI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,15	8,41 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	3		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,66	Rischio basso
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

#### F) AREA SUAP

##### PROCESSO: 1) CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIALE

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,16	9,48 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	2	3	Rischio medio
	Impatto economico	5		



	Impatto reputazionale	3		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

#### F) AREA SUAP

##### PROCESSO: 2) RILASCIO LICENZE ED AUTORIZZAZIONI VARIE

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	
Probabilità	Discrezionalità	2	3,16	(media probabilità x media impatto)	
	Rilevanza esterna	5			
	Complessità del processo	3			
	Valore economico	5			
	Frazionabilità del processo	1			
	Controlli	3			
Impatto	Impatto organizzativo	2	3		9,48
	Impatto economico	5			Rischio medio
	Impatto reputazionale	3			
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5			

#### G) AREA TRIBUTI

##### PROCESSO: 1) ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TOTALE/PARZIALE

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	
Probabilità	Discrezionalità	5	3,83	11,5 (media probabilità x media impatto)	
	Rilevanza esterna	5			
	Complessità del processo	3			
	Valore economico	5			
	Frazionabilità del processo	1			
	Controlli	4			
Impatto	Impatto organizzativo	1	3		Rischio medio
	Impatto economico	5			

	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

### G) AREA TRIBUTI

#### PROCESSO: 2) CONTROLLI/ACCERTAMENTI SUI TRIBUTI DOVUTI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	5	3,83	11,5 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

#### H) AREA INTERVENTI DI APPRESAMENTO DELLE UTENZE IDRICHE O DI VERIFICA DI FUNZIONALITÀ DELLE STESSE, LETTURA CONTATORI (fino al passaggio ad AMAP)

#### PROCESSO 1) INTERVENTI DI APPRESAMENTO DELLE UTENZE IDRICHE O DI VERIFICA DI FUNZIONALITÀ DELLE STESSE, LETTURA CONTATORI

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,66	11 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	

	Impatto economico	5		<b>Rischio medio</b>
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**I) AREA RISCHIO SPECIFICO**

**VIGILANZA**

**PROCESSO: 1) PROCEDIMENTO SANZIONATORIO IN APPLICAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	5	<b>3,5</b>	<b>10,5 (media probabilità x media impatto)</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>3</b>	<b>Rischio medio</b>
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**I) AREA RISCHIO SPECIFICO**

**VIGILANZA**

**PROCESSO: 2) PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DELLE ORDINANZE INGIUNZIONE EMESSE AI SENSI DELLA L. 689/81**

**Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).**

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	5	<b>3,5</b>	<b>10,5 (media probabilità x media impatto)</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		

	Frazionabilità del processo	1		<b>Rischio medio</b>
	Controlli	4		
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>3</b>	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

### I) AREA RISCHIO SPECIFICO VIGILANZA

#### PROCESSO: 3) RILASCIO DI PERMESSI DI SOSTA E DI CIRCOLAZIONE

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	5	<b>3,5</b>	<b>9,75 (media probabilità x media impatto)</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>2,78</b>	<b>Rischio medio</b>
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

### I) AREA RISCHIO SPECIFICO VIGILANZA

#### PROCESSO: 4) PAGAMENTO TAGLIANDI ED ABBONAMENTI ZONE BLU

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	4	<b>3,00</b>	<b>10,50 (media probabilità x media)</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		

	Controlli	2		<b>impatto)</b>
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>3,5</b>	<b>Rischio medio</b>
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	4		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## LE MISURE ORGANIZZATIVE – LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER. D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

In ogni caso, una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione.

Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario - ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance - presidiare anche i processi di particolare rilievo.

Pertanto, ferma restando l'indicazione che l'amministrazione si concentri sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi.

Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti, tenendo in debito conto la nuova disciplina europea di tutela del *whistleblower* il cui provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 è il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023.

Il d.lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del *whistleblower*, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

Secondo la vigente nuova normativa il *whistleblower* è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nell'ipotesi di condivisione, la gestione del canale di segnalazione interna.

Pertanto, la figura è identificata nel Segretario Generale.

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal presente decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

- c) a persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Tutela dell'identità del segnalante nel procedimento penale, contabile e disciplinare;

❖ E' tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione:

L'Amministrazione Comunale di Terrasini tutela l'identità delle persone coinvolte (segnalate) e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

È vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata. Di tale divieto si fa garante l'Amministrazione Comunale di Terrasini nella persona del RPTC incaricato nel Segretario Generale.

Inversione dell'onere della prova

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti dei segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

Il Legislatore ha infatti accolto una nozione ampia di ritorsione, per essa si intende: «qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che

provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto».

Si riportano nella successiva tabella n. 4 alcuni esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura.

Alla tabella seguono – con riferimento ad alcune tipologie di misure – esempi per la verifica sull'attuazione delle stesse.

In particolare, per ogni misura, sono indicati possibili obiettivi, indicatori e domande di verifica dei risultati attesi.

Tabella 4 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura:

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate
misure di regolamentazione	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o <i>stakeholder</i> )
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati/sul totale
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai <i>whistleblower</i> )	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X
misure di gestione del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente (si/no)
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" ( <i>lobbies</i> ).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo (si/no)
misure di gestione del <i>pantouflage</i>	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> rispetto al totale dei dipendenti cessati

#### Tipologia di misura Esempi di indicatori

##### Misure di trasparenza

☑ obiettivo: pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno X;

- indicatore: (si/no) pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato);
- domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno X?

##### Misura di rotazione

- obiettivo: ruotare il 30% degli incarichi dirigenziali nel periodo XY;

Gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).

- indicatore: numero di incarichi dirigenziali ruotati rispetto al totale;
- domanda di verifica: quanti incarichi dirigenziali sono stati ruotati rispetto al totale nel periodo XY?

##### Misura di controllo

- obiettivo: controllare a campione (almeno il 30%) delle pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio;
- indicatore: rapporto tra il numero di pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio e il numero totale di pratiche assegnate al medesimo ufficio;
- domanda di verifica: quante pratiche dell'ufficio X in area di rischio sono state verificate?

##### Misura di formazione

- obiettivo: formare il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X;
- indicatori: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso);
- domande di verifica: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

#### Misure di gestione del conflitto di interessi

- obiettivo: adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- indicatore: (si/no) adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- domanda di verifica: sono stati adottati atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?

#### Misura di gestione del *pantouflage*

- obiettivi: a) acquisire un campione (es il 40%) delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* con riguardo all'anno X; b) verifiche su un campione X stabilito rispetto alle dichiarazioni acquisite;
- indicatori: a) numero delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* acquisite sul totale dei dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto di *pantouflage*; b) numero di verifiche effettuate rispetto al campione stabilito;
- domande di verifica: a) sono state acquisite le dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*? b) quante dichiarazioni di impegno sono state acquisite sul totale dei dipendenti cessati? c) quante verifiche sono state effettuate rispetto al campione X stabilito?

#### Misure di segnalazione di whistleblowing

▣ obiettivi: a) pianificazione dell'uso della piattaforma open source per le segnalazioni di whistleblowing; b) esaminare il 100% delle segnalazioni di whistleblowing rispetto a quelle ricevute nell'anno X;

- indicatori: a) (si/no) utilizzo o meno della piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing; b) numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;
- domande di verifica: a) è stata introdotta la piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing? b) quante segnalazioni di WB sono state esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X?

## 10. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, comma 2, individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo e cioè che gli stessi devono essere: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ogni obiettivo pertanto deve rispondere cumulativamente o alternativamente a quattro indicatori:

- 1) temporale (rispetto della scadenza);
- 2) finanziario – economico (economicità/efficienza);
- 3) quantitativo e qualitativo (raggiungimento del risultato consistente nel miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione).



In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto di individuare nel presente Piano tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di performance perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

Per ogni progetto/obiettivo strategico di performance sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il target / valore atteso per l'anno 2024-2026;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.

Gli obiettivi di performance dovranno poi essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato o darà nel triennio sulle attività da raggiungere. Per gli obiettivi di performance è possibile individuare la seguente qualificazione con riferimento all'importanza strategica propria degli stessi:

#### Tipologia obiettivo

1) *Impegnativo ordinario di mantenimento o miglioramento* – obiettivo con aspetti di non particolare difficoltà e importanza, teso al mantenimento/ miglioramento degli standard attuali anche in termini di prestazione dei servizi erogati;

2) *Molto impegnativo o innovativo* – obiettivo con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, teso al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli ottimali sia in termini di prestazione che di servizi erogati o che determina miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione.

Questi ultimi risultano, pertanto, obiettivi più rilevanti rispetto ad altri e sarà quindi impegno dei Responsabili di Settore organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse sia umane che finanziarie e provvedere al coordinamento delle stesse.

Alcuni obiettivi prioritari presentano particolare complessità e le risorse umane destinate ed impegnate dovranno collaborare ed integrare le proprie attività - anche se di Servizi diversi - al fine del raggiungimento del risultato. Si ritiene di individuare per ogni obiettivo strategico di performance un referente principale che renderà anche le attività di altri Servizi qualora collaborino al progetto. In sede di rendicontazione degli obiettivi di performance ogni referente di progetto relazionerà in merito alla rispondenza del lavoro svolto al target previsto confermando e/o evidenziando situazioni critiche verificatesi anche con il supporto di indicatori raccolti a rendiconto di gestione. Da ultimo, ai fini della rendicontazione del risultato di ciascun obiettivo del presente piano e della performance (di performance, strategici e gestionali), si ritiene necessario fornire ai Responsabili referenti di obiettivo uno schema che racchiuda tutti gli elementi essenziali che permettano la verifica del risultato raggiunto nell'anno di riferimento. Ogni Responsabile dovrà pertanto compilare la scheda che segue nella pagina successiva e trasmetterla al Nucleo di valutazione affinché si possa garantire un contraddittorio in sede di verifica e feed back.

COMUNE TERRASINI

Città Metropolitana di Palermo

SCHEDA OBIETTIVO DIRIGENZIALE ANNO/I \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - AREA \_\_\_\_\_ - " \_\_\_\_\_ "

SERVIZIO/UFFICIO \_\_\_\_\_ (eventuale)

LINEA STRATEGICA n. \_\_\_\_\_ OBIETTIVO STRATEGICO n. \_\_\_\_\_

OBIETTIVO n. _____	_____ <i>denominazione</i> _____ : " _____ <i>descrizione</i> _____ "			
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Ad esempio, per fasi			
PERSONALE COINVOLTO	Nome e Cognome	Categoria	Profilo	Attività/Compiti assegnati
PESO	INDICARE DA 0 A 100 (LA SOMMA DEI PESI DI TUTTE LE SCHEDE FA SEMPRE 100)  Obiettivi: tipo 1) max 15 tipo 2) max 30			
INDICATORI DI RISULTATO	ATTIVITA'		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO

Terrasini , \_\_\_\_\_

IL SINDACO/ASSESSORE DELEGATO

IL RESPONSABILE DELL'AREA

^^^^^^^^^^

Ad avvenuta approvazione del presente Piano, ciascun responsabile redige le schede dettagliate di obiettivi di performance/gestionali (per ciascuno degli anni 2024-2026 con indicazione dei relativi pesi ed indicatori che saranno approvate ad integrazione del PEG triennale per la valutazione finalizzata alla premialità dei capi area (indennità di risultato) e del personale dipendente assegnato secondo il sistema di valutazione vigente.  
Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza saranno redatti dal Segretario Generale.

11. DAL DUP AL PIANO DELLA PERFORMANCE e DEGLI OBIETTIVI<sup>3</sup>

N.	DUP			Piano degli obiettivi e della performance		
	Linea strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo gestionale (anno/i)	Tipologia	Area funzionale responsabile
	<b>1. Politiche per l'ambiente</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Ass. Brunetti Salvatore; Eva Deak Responsabile attuazione Ing. Tuttolomondo Fabio	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo PEG		1) Impegnativo ordinario, di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		1.1 Aumentare la qualità della vita attraverso la valorizzazione delle risorse ambientali ed energetiche	9.2.1 Riduzione produzione rifiuti indifferenziati 9.2.2 Cura e fruizione spazi verdi	Verifica gestionale ed esecuzione contratto con ECORD s.p.a per l'A.R.O. (2024-2026)  Manutenzione della villa comunale e parco giochi ed aree verdi (2024-2026)	Ordinario di mantenimento	Area 3 <sup>^</sup>
2		1.2 Potenziare e consolidare la raccolta differenziata per rispettare l'ambiente e ridurre i costi di gestione del servizio	9.3.1 Potenziamento ed ottimizzazione raccolta differenziata	Realizzazione nuova isola ecologica tramite esecuzione società  ECONORD per ARO rifiuti (2024-2026)	Impegnativo ordinario, di mantenimento  Innovativo	Area 6 <sup>^</sup>  Area 3 <sup>^</sup>
3				Autorizzazione ex art.		

<sup>3</sup> LE RISORSE FINANZIARIE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI SONO QUELLI DI CUI ALLA PARTE CONTABILE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E RICHIAMATE NELLE SINGOLE SCHEDE OBIETTIVO, CHE SONO REDATTE SECONDO IL MODELLO RICHIAMATO.

				191 T.U. Ambiente per isola ecologica	Ordinario di manutenzione	Area 3^
			9.3.2 Potenziamento ed ottimizzazione raccolta differenziata	Distribuzione agli utenti di attrezzature per la raccolta differenziata (mastelli di diverso colore e kit informativo)	Ordinario di manutenzione	Area 3^
4		1.3. Gestione del servizio idrico integrato, nuova organizzazione, dotazione, razionalizzazione delle risorse ed efficientamento e manutenzione della rete	9.4.1 Miglioramento rete idrica comunale	Studio su nuova organizzazione del servizio idrico integrato e verifica stato utenze Gestione rapporti con ATI per realizzazione depuratore da parte della struttura commissariale. Passaggio gestione ad AMAP.	Innovativo/molto impegnativo	Area 3^
5			9.4.2 Gestione e manutenzione depuratore di 1° livello	Redazione atti per la gestione e manutenzione del depuratore caditoie e griglie	Impegnativo ordinario di manutenzione	Area 3^
			9.4.3 Manutenzione caditoie e griglie stradale	Verifica e rinnovo autorizzazione allo scarico	Impegnativo ordinario di manutenzione	Area 3^

			9.4.4 Miglioramento lettura contatori idrici	Verifica stato misuratori idrici	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2^
			9.4.5 Erogazione bonus idrico 2024 fino a passaggio ad AMAP	Bando o lettera invito per acquisto contatori idrici (2024 fino a passaggio AMAP)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 2^
				Istruttoria e valutazione istanza utenti	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 2^
6		1.4 Gestione in economia del servizio di pubblica illuminazione, previsione di studio per abbattere i consumi energetici, proposizione di un piano energetico sostenibile che promuove risparmio e sicurezza, gestione re-lamping	4.2.1 Esecuzione contratto di re-lamping 4.2.2 Attuazione PAESC 4.2.3 Costituzione CER (comunità energetiche) 4.2.4 Gestione contratto Re-lamping	Verifica contratto  Incarico professionale di E. Manager  Formazione partnership e stipula atto costitutivo  Esecuzione contratto	Innovativo  Ordinario di mantenimento  Molto impegnativo ed Innovativo  Ordinario di mantenimento	Area 3^  Area 3^  Area3^ e Segretario Generale  Area 3^
7		1.5 Implementazione servizio raccolta rsu	9.2.5 Aumento efficienza servizio raccolta	Turnazione e spazzamento strade anche in notturna	<b>Innovativo Obiettivo strategico</b>	Area 3^ - Area 4^
8			9.3.2 Rimozione amianto	Gara per individuazione ditta specializzata	Innovativo	Area 3^

9			9.3.3 Bonifica micro discariche	Controllo territorio e segnalazione Società ECORD	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 3 <sup>^</sup> /Area 4 <sup>^</sup>
10			9.3.4 Miglioramento igiene ambientale	Controllo territorio e segnalazione Società ECONORD e nomina DEC.	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 3 <sup>^</sup> /Area 4 <sup>^</sup>
11			9.3.5 Pulizia strade esterne	Controllo territorio ed esecuzione lavori	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 3 <sup>^</sup> /Area 4 <sup>^</sup>
12		1.6 Implementazione manutenzione stradale	9.3.6 Manutenzione stradale comunale	Controllo territorio ed esecuzione lavori	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 3 <sup>^</sup> /Area 4 <sup>^</sup>
13		1.7 Rapporti con l'ente gestore della riserva di Capo Rama	9.3.7 Verifica presenza discariche abusive all'interno della riserva	Controllo territorio	Innovativo	Area 3 <sup>^</sup> , 4 <sup>^</sup> e 5 <sup>^</sup>
14		1.8 Rapporti con la marineria e gestione porto	9.3.8 Verifica area portuale e miglioramento delle condizioni	Controllo del territorio	Innovativo	Area 3 <sup>^</sup> e 4 <sup>^</sup>
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale(anno/i)</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Area Funzionale responsabile</b>
	<b>2. Politiche di sviluppo e dotazione infrastrutturale</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Ass. Brunetti Salvatore Responsabile attuazione Ing. Tuttolomondo – Manzella Benedetto	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) Impegnativo ordinario, di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		<b>1. Ricerca e monitoraggio di bandi di finanziamento</b>	1.6.0 Studio e consultazione PNRR e strumenti collegati e rendicontazione REGIS	Ordine di servizio a personale dedicato	Innovativo ed impegnativo	Area 1 <sup>^</sup> , 2 <sup>^</sup> 3 <sup>^</sup> , 4 <sup>^</sup> , 5 <sup>^</sup> e 6 <sup>^</sup>

2		<b>2. Progettazione avanzata di opere al fine di renderle esecutive e cantierabili</b>	1.6.1 Aggiornamento, redazione e richieste di finanziamento di progetti inerenti edifici. Impianti sportivi e spazi pubblici	Affidamento incarichi e aggiornamento progetti (2024/2026) Utilizzo somme fondo progettazione regionale	Molto impegnativo	Area 3 <sup>^</sup> e 5 <sup>^</sup>
3		<b>3. Programmazione territoriale – PRG e sua revisione. Passaggio al PUG</b>	8.1.1 Revisione PRG e passaggio al PUG  8.1.2 Preparazione alla redazione PUG  8.1.3 Redazione PUG	Definizione procedure per acquisizioni studi propedeutici alla revisione del PRG - 2024-2026 e passaggio al PUG  Presentazione istanza contributo regionale  Costituzione Ufficio di Piano  Elaborazione studi	Molto impegnativo  Ordinario  Innovativo ed impegnativo  Impegnativo ed innovativo	Area 5 <sup>^</sup>  Area 5 <sup>^</sup>  Area 5 <sup>^</sup>  Ufficio di Piano (Ing. Tuttolomondo)
4		<b>4. Rendere efficiente il patrimonio immobiliare e tutti gli elementi attinenti la corretta funzionalità degli uffici e degli immobili</b>	1.5.1 Stima beni alienabili e valorizzazione degli stessi.  1.5.2 Alienazione e concessione in godimento (affitto o locazione) di beni patrimoniali mediante trattativa diretta o avviso	Redazione piano alienazione e valorizzazione triennio 2024-2026  Preparazione determine e contratti	Impegnativo ordinario di miglioramento  Impegnativo ed innovativo	Area 5 <sup>^</sup>



			pubblico			
5			4.1.1 Mantenimento capacità ricettiva strutture scolastiche	Affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 3^
6			4.2.1 Manutenzione ed investimento su strutture scolastiche istruzione primaria e secondaria	Definizione progetto di manutenzione straordinaria Istituto Don Milani (2024)  Definizione lavori di manutenzione straordinaria I.C. Papa Giovanni XXIII (2024-2026)	Ordinario di mantenimento  Ordinario di mantenimento	Area 3^  Area 3^
7			10.5.1 Manutenzione ordinaria e straordinaria strade	Redazione atti e affidamento lavori (2024-2026) Miglioramento tempi di intervento	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 3^
8			10.5.2 Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti pubblica illuminazione	Esecuzione lavori in economia	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 3^ Unità di progetto
9			12.9.1 Aumento loculi	Incarico progettazione e realizzazione nuovi loculi (2024-2026)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 3^
10			9.2.4 Impianto di inerti e risanamento ambientale cava "Ramaria" (bene confiscato)	Definizione iter Project financing  Predisposizione atti gara (2024)	Molto impegnativi	Area 3^

			9.2.5 Progetto di finanza tempio crematorio	Predisposizione atti gara (2024)		
11			9.2.6 Definizione e completamento espropri immobili ex coop. La Praiola	Predisposizioni atti di cessione/acquisto e assunzione mutuo Cassa DD.PP.	Molto impegnativo	Area 5^ Avvocatura Comunale
12		<b>5. Gestione efficiente dei beni confiscati alla mafia</b>	1.5.2 Gestione beni	Definizione procedimento di affidamento	Molto impegnativo	Area 5^/Gabinetto Sindaco
13		<b>6. Mantenimento cittadella della sicurezza e decentramento compagnia Carabinieri</b>	4.1.2 Manutenzione ed investimento su strutture confiscate alla mafia  4.1.3 Cambio destinazione d'uso per completamento pratica presso la Prefettura di Palermo e Comando Generale dell'Arma	Gestione iter procedurale con Comando Carabinieri e Prefettura (2024-2026) per contrattualizzazione e cambio destinazione d'uso.	Innovativo	Area 2^ 3^ e 5^ Segretario Generale
14		<b>7. Gestione presidio sanitario C.da Ramaria per il contrasto al randagismo</b>	4.1.4 Apertura del presidio per favorire il contrasto al fenomeno del randagismo	Stipula convenzione con enti di volontariato e rapporti con ASP	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 4^
15		<b>8. Miglioramento mobilità urbana ed extraurbana</b>	4.1.5 Bando concorso per licenze taxi ed NCC	Predisposizione bandi	Innovativo	Area 5^ SUAP

			4.1.6 Video sorveglianza	Attivazione telecamere	Ordinario di mantenimento	Area 4^
			4.1.7 Realizzazione nuovi parcheggi	Progettazione e realizzazione nuovi parcheggi	Innovativo	Area 3^
			4.1.8 Controllo regolarità sosta nelle vie e piazze	Elevazione sanzioni amministrative al cds	Ordinario	Area 4^
			4.1.9 Istituzione area per la sosta a pagamento	Affidamento gara	Ordinario di mantenimento	Area 4^
16		<b>9. Miglioramento decoro urbano</b>	4.1.10 Redazione piano colore	Progettazione piano	Innovativo	Area 5^
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Settore/Struttura responsabile</b>
	<b>3. Politiche sociali. Attenzione ai cittadini: tutti uguali se a parità di condizione</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Assessore Nunzio Maniaci Responsabile attuazione Istrutt. Dir. G. Maniaci	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1)Impegnativo ordinario, di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		<b>1. Realizzare un'adeguata rete comunale, territoriale e distrettuale dei servizi sociali</b>	12.7.0 Servizi sociali e area bisogni della persona  12.7.1 Implementazione manifestazioni culturali ed iniziative sociali a beneficio di	Relazione sul fabbisogno sociale della popolazione disabile finalizzata alla nuova progettazione del piano di zona distrettuale L. 328/2000 (2024-2026)  Calendario	Molto impegnativo	Area 1^

			soggetti fragili ed anziani	manifestazioni (2024-2025-2026)	Innovativo	Area 1^
2			12.7.2 Miglioramento rete sociale	Redazione Carta dei Servizi Sociali (2024)	Molto impegnativo STRATEGICO	Area 1^
3			12.7.3.	Affidamento servizio di segretariato sociale 2024—2026	Impegnativo ordinario di mantenimento Obiettivo fino all'assunzione dell'assistente sociale	Area 1^
4		<b>2. Contrastare il disagio sociale ed economico per favorire l'inclusione sociale</b>	4.6.1 Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione	Affidamento del servizio (2024-2026)	Molto impegnativo	Area 1^
5			4.6.2 Assistenza igienico personale	Affidamento del servizio (2024-2026)	Molto impegnativo	Area 1^
6			12.1.1 Bonus nascita figlio	Pubblicazione bandi ed assegnazione contributi (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
7			12.2.3 Rette ricovero minori in istituti	Rinnovo convenzioni (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
8			12.2.4 Rimborso spese viaggio portatori handicap grave	Istruttoria pratiche e rimborso (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
9			12.2.5 Contributo affidamento minori per adozioni	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
10			12.2.6 Interventi finanziari in favore di minori riconosciuti dalla	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^

			sola madre			
11			12.3.1 Assistenza domiciliare anziani	Istruzione pratiche e erogazione contributi a mezzo voucher (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
12			12.4.1 Reddito di inclusione	Ricognizione fabbisogni e destinatari delle misure, orientamento ed avvio PUC (2024-2026)	Innovativo	Area 1^
13			12.4.1.1 Interventi in favore di soggetti bisognosi	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2024-2026)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 1^
14			12.4.2 Servizio civico e servizio civile universale	Selezione istanze ed attivazione servizi (2024-2026)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 1^
			12.4.3 Avviamento soggetti per messa alla prova a seguito di provvedimenti dell'A.G.	Selezione istanze ed attivazione servizi (2024-2026)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	
15			12.4.6 Cantieri di servizio	Progettazione, istituzione e gestione dei cantieri di servizio (completamento delle attività di gestione e rendicontazione entro i termini previsti)	Innovativo	Area 1^ ed Area 6^
16			12.4.7 Cantieri di lavoro	Istituzione e gestione dei cantieri di servizio	Innovativo	Area 3^
				Completamento delle attività di gestione e	Innovativo	Area 3^

				rendicontazione entro i termini previsti 2024-2026		
17			12.6.1 Canoni locazione abitativa	Istruttoria pratiche regionali	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
18			12.6.2 Bonus luce e gas	Istruttoria pratiche	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
19			12.7.5 Bonus socio sanitario	Erogazione contributo	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
20		<b>3. Coinvolgere i giovani nella crescita culturale</b>	6.2.1 Consulta giovanile	Istituzione consulta 2024-2026	Innovativo	Area 6^
21			5.2.1 Attività culturali e musicali varie	Attività culturali e musicali varie (vds. Delibera di G.M)  Altri eventi e concerti musicali	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^ e Area 6^
22		<b>4. Apertura del territorio ad una rete di scambi e relazioni con altre esperienze locali, regionali, nazionali ed europee al fine di rafforzare nei giovani il sentimento di appartenenza e cittadinanza europea</b>				
23		<b>5. Investire sulla formazione culturale dei giovani</b>	5.2.3 Attività formative giovani	Istituzione forum e convegni	Innovativo	Area 6^
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Settore/Struttura responsabile</b>
	<b>4. Politica economica,</b>	<b>Sindaco Maniaci Giosuè – V.</b>	<b>Missione/Programm</b>		<b>1) Impegnativo</b>	

	finanziaria, patrimoniale	Sindaco Fabio Viviano- Responsabile attuazione Rag. Sanalidro Salvatore	a (bilancio) e numero obiettivo		ordinario di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		<b>1. Equità fiscale, progressività, recupero fiscale e lotta all'evasione</b>	1.4.3 Bonifica ed integrazione banca dati	Completamento operazioni di bonifica (2024-2026)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2 <sup>^</sup>
2			1.4.4 Verifiche su Docfa (Documento Catasto Fabbricati) ed aree edificabili Sistemazione fogli catastali fra i Comuni di Cinisi e Terrasini	Predisposizione ed attuazione programma attività (2024-2026)  Rettifica catastali e richiesta all'Agenzia delle Entrate (ex Territorio)	Innovativo  Innovativo PRIORITARIO STRATEGICO e	Area 2 <sup>^</sup> Area 5 <sup>^</sup>  Area 2 <sup>^</sup> Area 5 <sup>^</sup>
3			6 Integrazione banca dati TARI tramite catasto	Incrocio dati con DOCFA	Innovativo	Area 2 <sup>^</sup> Area 5 <sup>^</sup>
4				Attività di regolazione	TARI Verifica e revisione classificazione utenze non domestiche in base a codice attività (2024-2026)	Impegnativo ordinario di miglioramento

				Revisione regolamento entrate adeguato al nuovo statuto del contribuente	Innovativo	Area 2 <sup>^</sup> e Segretario Generale
5				TARI Piano finanziario secondo delibera ARERA (previa acquisizione relazione Area 3 <sup>^</sup> ) - (2024-2026)	Molto impegnativo	Area 2 <sup>^</sup> Area 3 <sup>^</sup>
		<b>2. Attivazione servizio esterno del personale con qualifica di agente accertatore</b>	Attività di controllo su esercizi	Verifica pagamento imposte locali	Innovativo	Area 2 <sup>^</sup> ed Area 4 <sup>^</sup>
6		<b>3. Conciliazione con il contribuente con ricorso agli istituti del ravvedimento, rateizzazione, Compensazione e ristrutturazione</b>	1.4.2 Smaltimento pratiche arretrate tributi	Gestione tempestiva istanze (indicatore tempi medi: n. giorni/n. istanze)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 2 <sup>^</sup>
7		<b>4. Censimento contenzioso tributario</b>	1.4.3 Rilevazione pratiche arretrate tributi	Analisi contenzioso e creazione registro con schede di dettaglio (2024-2026)	Innovativo	Area 2 <sup>^</sup> Staff Contenzioso
8		<b>5. Elaborazione ed aggiornamento inventari ed avvio contabilità economico patrimoniale Adempimenti normativi vari</b>	1.4.4 Rilevazione beni	Aggiornamento inventario (2024-2026)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2 <sup>^</sup> Area 5 <sup>^</sup>
9			1.3.1 Gestione del servizio di tesoreria	Affidamento pluriennale (2024-2026)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2 <sup>^</sup>
10			1.3.2 Programmare e rendicontare assicurando i	Coordinamento programmazione bilancio (previsioni	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 2 <sup>^</sup>



			controlli successivi	entrata/spesa vari responsabili) e rendicontazione con supporto ai responsabili per il riaccertamento residui		
11			1.3.3 Vigilare sulle società partecipate	Attuazione D.lgs 175/2016 (indicatore tempestività)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 2^
12			1.3.4 Nuovo regolamento delle entrate.			
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Settore/Struttura responsabile</b>
	5. <b>Politica per la cultura, lo sport ed il turismo (Scuola, Giovani, Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia)</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/ Ass. Maniaci Nunzio – Li Cavoli Rosaria Responsabile attuazione D.ssa Abbate Vera/Istr. Dir. Maniaci Giosuè	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) Impegnativo ordinario di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		1. <b>Promuovere la crescita culturale della cittadinanza</b> 2. <b>Incremento ed il miglioramento dei contenitori culturali</b>	4.2.3 Prevenzione dispersione scolastica	Stipula convenzione ed attività propedeutiche (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
2			4.2.4 Fornitura libri testo	Istruttoria ed erogazione contributo (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
3			4.4.2 Tirocini formativi	Istruttoria convenzioni universitarie e per praticantato post laurea (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
3			4.6.4 Trasporto	Acquisto e rilascio	Impegnativo	Area 1^

			interurbano studenti	abbonamenti (2024-2024-2025)	ordinario di mantenimento		
4							
5			4.6.10 PCTO (ex alternanza scuola lavoro)	Istruttoria convenzioni (2024-2026)	Innovativo	Area 1^	
6			4.6.11 Acquisto attrezzature informatiche biblioteca	Programmazione acquisti (2024-2026)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 1^	
7		<b>2. Sviluppare una programmazione condivisa delle attività culturali per favorire la partecipazione</b>	5.2.1 Fruizione patrimonio storico tramite collaborazione con scuole ed associazioni	Stipula protocolli di intesa (2024-2026)	Innovativo	Area 1^	
8			5.2.4 Valorizzazione biblioteca	Ampliamento apertura biblioteca e promozione attività in loco (2024-2026)	Ordinario di mantenimento	Area 1^	
9							
10				5.2.8 Realizzazione rete culturale con associazioni locali	Consultazione associazioni (2024- 2026)	Innovativo	Area 1^
11				5.2.9 Contributi ad associazione ed enti culturali	Istruttoria richieste patrocinio (2024- 2026)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 6^
12		<b>3. Sviluppare l'identità locale e la coesione della comunità locale attraverso la conoscenza della storia e delle tradizioni del territorio</b>					
13			5.2.7 Creazione calendario eventi culturali	Pubblicazione avviso ed istruttoria selezione proposte (2024-2026)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 6^	

14			6.1.3 Sport come strumento d'integrazione	Organizzazione corsi	Innovativo	Area 6^
15		<b>4. Promuovere lo sviluppo turistico del territorio</b>	7.1.1 Gli eventi come attrazione turistica	Realizzazione eventi ricreativi e culturali	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 6^
			7.1.2 I matrimoni e le unioni civili	Istituzione uffici di stato civile distaccati	Innovativo	Area 6^
16		<b>5. Miglioramento delle attrezzature sportive e loro messa a reddito</b>	6.1.1 Fruizione impianti sportivi	Bando per affidamento secondo il nuovo regolamento  Riprogrammazione orari e riorganizzazione gestione, approvazione nuovo regolamento (2024-2026)	Innovativo  Innovativo	<b>Area 6^</b>
17			6.1.2 Corsi di avviamento sport	Organizzazione corsi (2024-2024)	Innovativo	Area 6^
18		<b>6. Incrementare le presenze turistiche nelle strutture ricettive attraverso la partecipazione a fiere ed eventi internazionali</b>	4.6.8 Istituzione navetta tra villaggi turistici e centro abitato	Gara per l'affidamento del servizio (2024-2026)	Impegnativo di mantenimento	Area 6^
19		<b>7. Revisione regolamento per la gestione degli impianti sportivi</b>	7.1.1. Redazione regolamenti	Istruttoria atti deliberativi	Innovativo	Area 6^
20		<b>8. Istituzione uffici di stato civile distaccati</b>	8.1.1 Pubblicazione bando ed istruttoria istanze	Istruttoria atti deliberativi	Innovativo	<b>Area 6^</b>
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Area/Struttura responsabile</b>

	<b>6. Politiche istituzionali e per lo sviluppo organizzativo</b>	Sindaco Maniaci Giosuè V. Sindaco Assessore Fabio Viviano Responsabile attuazione Segretario Generale Avv. Cristofaro Ricupati	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) <i>Impegnativo ordinario di mantenimento o miglioramento</i> 2) <i>Molto impegnativo o innovativo</i>	
1		<b>1.Rinnovare gli atti normativi e regolatori dello svolgimento delle pubbliche funzioni e servizi (statuto, regolamenti), Contenere le spese degli organi istituzionali</b>	1.1.1 Assistenza agli organi	Avvio applicazioni informatiche in materia di comunicazioni ai cittadini (2024-2026)	Innovativo	Segreteria Generale  STAFF Sindaco Area 1^
2			1.1.2. Comunicazione istituzionale			
			1.1.3. Aggiornamento/monitoraggio procedimenti	Redazione elenco procedimenti secondo modello indicato da segretario comunale (2024-2026) ed aggiornamento costante entro dicembre di ogni anno	Impegnativo ordinario di miglioramento	Tutte le aree
3			1.2.2 Adeguamento normativo e della modulistica da caricare sul sito	Redazione schede <i>customer satisfaction</i> (2024-2026) e revisione/aggiornamenti	Innovativo	Tutte le aree
4			1.4.1 Adeguamento e rinnovo regolamenti comunali	Rivisitazione di tutti i regolamenti	Impegnativo ordinario di miglioramento	Tutte le aree
5			P.G.I. pubblicitari e pubbliche affissioni (2023-2024-2025)	Molto impegnativo	Area 2^, 5^	

6		2. Razionalizzare la dotazione organica e rivedere la collocazione degli uffici in un'ottica di efficienza e soddisfazione per i bisogni dell'utenza	1.1.4. URP	Studio e redazione atti per avvio formale atti amministrativi.	Innovativo	Segretario Generale
			1.2.1 Gestione digitale della documentazione	Avvio della gestione integralmente digitale degli iter procedimentale di formazione determinazioni e deliberazioni. IMPLEMENTAZIONE	Impegnativo di mantenimento	Staff Sindaco URP  Tutte le aree
			Responsabile Privacy GDPR	Incarico RPD in materia di riservatezza dei dati (2024-2025-2026)	Innovativo	Area 1^
7						
8			1.10.1 Rideterminazione dotazione e fabbisogno personale e gestione procedure assunzionali di progressione verticale speciali	Elaborazione programmazione triennale fabbisogno personale 2024-2026 secondo linee guida MEF e contratto decentrato integrativo	Molto impegnativo	Area 1^  Segretario Generale
				Predisposizione regolamento progressioni verticali		
9				Revisione straordinaria dei fascicoli del personale (2024 ed a regime)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
10		3 Garantire l'inserimento del personale già stabilizzato, precario,	1.10.2 Gestione della contrattazione decentrata	A) Costituzione fondo 2024		Area 1^ Segretario Generale

		<b>recuperando gli istituti contrattuali incentivanti ed assicurando formazione continua e valutazione costante del merito</b>	integrativa	B) Predisposizione piattaforma contrattuale (2024-2026)	Molto impegnativo	
				C) Progressioni all'interno dell'area		
11		<b>4. Garantire la prevenzione della corruzione e lo svolgimento dei controlli interni</b>	1.2.3 Prevenzione della corruzione	Presentazione aggiornamento in Giunta piano triennale prevenzione corruzione da inserirsi nel PIAO 2024-2026	Molto impegnativo	Segretario Generale
				Attuazione misure del Piano anticorruzione (2024-2026)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Tutti i settori
			Attività di formazione Segretario Generale			
			1.2.4 Gestione sito internet e adempimenti in materia di trasparenza (amministrazione trasparente)	Adempimenti puntuali in materia di trasparenza (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	URP – Ufficio Stampa Area 3^ CED
12			1.6.1 Sportello Unico edilizia	Implementazione sistema e verifica	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 5^
13			1.7.3 Aggiornamenti anagrafici e nuova toponomastica	Pianificazione interventi aggiornamento toponomastica ed attuazione (2024-2026)	Molto impegnativo	Area 6^ Area 1^ Responsabile Biblioteca Comunale

14			1.8.2 Gestione rilevazioni statistiche	Attuazione programmi rilevazione statistica (2024-2026)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^ (Rilevatori) Area 6^
15			1.8.3 Acquisizione beni e servizi informatici	Rinnovo affidamento servizi informatici (2024-2026)	Molto impegnativo	Area 3^
16			1.8.4 Gestione del sito internet	Implementazione sito (2024-2026)	Innovativo	Staff Sindaco Area 3^
17			1.7.1/ 1.10.4 Formazione continua del personale/formazione e sviluppo professionale	Redazione piano formazione personale (2024-2026)	Molto impegnativo	Segretario Generale
18			1.10.3 Sicurezza sul lavoro	Nomina servizio RSP	Innovativo	Staff Sindaco Area 3^
				Nomina medico del lavoro (2024-2026) <b>mediante nuova gara triennale su MEPA</b>		Area 3^
				<b>Affidamento per la formazione sulla sicurezza del lavoro (2024-2026) mediante gara MEPA</b>		
19			1.11.1 Gestione del contenzioso giudiziale	Rappresentanza e difesa in giudizio Istruttoria incarichi legali (tempestività) (2024-2026) a regime	Impegnativo ordinario di mantenimento	Staff Ufficio contenzioso Tutte le aree per competenza funzionale
20			1.11.2 Assicurare consulenza legale a	Istruttoria incarichi di consulenza legale e	Molto impegnativo	Staff Ufficio

			supporto dei settori	resa di pareri/formulazione direttive nell'ambito delle competenze secondo il vigente regolamento Avvocatura (2024-2026)		contenzioso Segretario comunale
21			1.11.3 Monitoraggio del contenzioso	Aggiornamento/rinnovo registro contenzioso e relazione per costituzione fondo rischi (a regime)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Staff Ufficio contenzioso
				Creazione banca dati sentenze del Comune di Terrasini	Innovativo e molto impegnativo	Segretario Generale CED
22			3.1.1 Controlli tramite incrocio dati (polizia commerciale)	Predisposizione ed attuazione piano controlli (2024-2026)	Innovativo	Area 4^ SUAP Area 5^
			3.1.2 controllo ambulanti e attività in generale		Innovativo	
			3.1.3 controllo strutture ricettive (B&B, case vacanze ed altro)			
23			3.1.3 controllo violazioni codice della strada	Intensificazione controlli (2024-2026) (indicatore n. controlli/n.	Innovativo	Area 4^



				programmati)		
24			3.1.4 Sicurezza stradale tramite videosorveglianza	Acquisto telecamere ed altri strumenti (2024-2026)	Impegnativo ordinario	Area 4^
25			3.2.1 Aumento sicurezza territorio tramite video sorveglianza	Integrazione videosorveglianza: affidamento lavori/servizi ad avvenuto finanziamento	Innovativo	Area 4^
26				Attuazione del controllo di regolarità amministrativa (a regime)	Molto impegnativo	Segretario Generale
27				Attuazione del controllo sugli equilibri finanziari (a regime)	Molto impegnativo	Area 2^
28		<b>Centralizzazione acquisti beni e servizi materiali di uso comune per gli uffici (vds. Programma triennale acquisiti</b>	Acquisto di beni e servizi	Gare su MEPA	Impegnativo	Tutte le aree



## 11. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE

L'Amministrazione comunale tramite il Segretario Comunale coordina le attività mediante incontri periodici con i Responsabili di Settore e degli obiettivi.

Questi verifica la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi esecutivi strategici, secondo il sistema di valutazione della performance; collabora con i Responsabili qualora si dovessero presentare situazioni di particolare criticità per la buona riuscita dell'azione dell'Amministrazione.

Relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione e alla conclusione dell'esercizio finanziario raccoglie le relazioni sul raggiungimento degli stessi per sottoporre al NdV la valutazione della performance individuale.

## 12. CONCLUSIONI

Il presente Piano è redatto nel rispetto del nuovo dettato normativo.

Potrà essere così proseguito e migliorato il percorso intrapreso sul sistema di distribuzione delle premialità secondo la performance effettiva valutata con metodo predeterminato, certo e quantificabile nel rispetto del D. Lgs. 150/2009.

Il PIAO sarà pertanto oggetto di aggiornamento e coordinamento con il Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.