

COMUNE DI COMISO
Libero Consorzio Comunale di Ragusa

Deliberazione della Giunta Municipale - ORIGINALE

Registro deliberazioni n. 138

del 30 MAG 2025

L'anno duemilaventicinque, addì TRENTA del mese di Maggio alle ore 11,00 nella Residenza Municipale, a seguito di regolare invito, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.:

		P	A
<i>Schembari Maria Rita Annunziata</i>	<i>Sindaco</i>	X	
<i>Alfano Giuseppe</i>	<i>Vice Sindaco</i>	X	
<i>Cassibba Roberto</i>	<i>Assessore</i>	X	
<i>Paternò Giovanni</i>	<i>Assessore</i>	X	
<i>Romano Salvatore</i>	<i>Assessore</i>	X	
<i>Cubisino Giuseppina</i>	<i>Assessore</i>	X	
<i>Di Trapani Dante</i>	<i>Assessore</i>	X	
<i>Assenza Giovanni</i>	<i>Assessore</i>	X	

Accertata la sussistenza del numero legale assume la Presidenza la Prof.ssa Maria Rita A. Schembari, con la partecipazione del Segretario Comunale Dott.ssa Antonina Margioffal per la trattazione del seguente

Dott. Fabio Melilli

OGGETTO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)– 2025-2027. Approvazione

IL SEGRETARIO GENERALE

propone alla Giunta Comunale l'adozione del presente provvedimento così di seguito articolato:

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190";

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che "In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";

Tenuto conto di quanto stabilito:

1. dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
 - Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
 - Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 6, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
 - Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
2. dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

Rilevato che:

- con deliberazione n. 28 del 30.04.2025, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione n. 29 dell'1.05.2025, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;

Richiamato il comunicato del Presidente dell'Anac del 30.01.2025 nel quale veniva evidenziato che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025);

Richiamata la delibera di Giunta comunale n. 80 del 28.03.2025 con la quale è stato approvato il PIAO in via provvisoria, che ad ogni buon fine si allega;

Tenuto Conto che il D.M. n. 132/2022, stabilisce:

all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";

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

Richiamate le note di riscontro degli Incaricati di EQ alla nota della scrivente prot. n. 18132 dell'8.05.2025:

- nota prot. int. n. 1103 del 15.05.25 del Comandante di PL;
- nota prot. n. 18884 del 15.05.25 dell'Incaricato di EQ Area 2;
- nota prot. n. 19046 del 15.05.25 dell'Incaricato di EQ Area 7;
- nota prot. n. 19235 del 16.05.25 dell'Incaricato di EQ Area 4;
- nota via pec del 19.05.2025 dell'Incaricato di EQ Area 3;
- nota via pec del 21.05.25 dell'Incaricato di EQ Area 1;
- nota prot.n. 19763 del 22.05.25 dell'Incaricato di EQ Area 6;
- la nota via pec del 22.05.2025 dell'Incaricato di EQ dell'Area 5 con la quale ha trasmesso il PTFP 2025/2027, inserito nella sezione 3;

Considerato che il Comune di Comiso, alla data del 31/12/2024 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

Richiamati:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "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" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "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", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "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";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2025-2027, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;
- la delibera di Giunta comunale n. 30 del 13.02.2025 con la quale è stato approvato il Regolamento per la gestione delle prestazioni di lavoro agile o smart working;
- l'articolo 10 del DM 132/2022 che prevede: *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in caso di mancata adozione del Piano integrato di attività e organizzazione trovano applicazione le sanzioni di cui all' articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall' articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114"*.

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Comiso, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Considerato che a seguito di AVVISO PUBBLICO per la PROCEDURA APERTA ALLA CONSULTAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA pubblicato dal 06.03.2025 al 21.03.2025 non sono pervenute osservazioni;

Dato atto che la proposta di deliberazione è stata trasmessa alle OO.SS. in data 22.05.2025 per l'informativa ex art. 4 del vigente CCNL;

Dato atto che il presente provvedimento sarà trasmesso, per quanto di competenza, al Nucleo di Valutazione;

Dato atto del parere del Collegio dei Revisori dei Conti rilasciato in data 29/05/25 che si allega;

Visti:

- il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e smi;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e smi ;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi;
- il Decreto Legge n. 80/2021;
- Legge n. 113/2021;
- il parere della Corte dei Conti siciliana n. 48/2023.

PROPONE

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente le definizioni del contenuto del PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 in via definitiva corredato dai relativi allegati, il quale si allega alla presente deliberazione sotto la lettera "A" per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2 lett. da A a G del D.L. 80/21, convertito con modificazioni dalla Legge 113 del 06 agosto 2021;
3. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano (PIAO) all'interno della sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali - Sottosezioni Atti Generali", nella sezione "Amministrazione trasparente - Sottosezione Personale - Sottosezione Dotazione Organica", nella sezione "Amministrazione trasparente - Performance - Sottosezione Altri Contenuti - Sottosezione Prevenzione della Corruzione";
4. di dare mandato al Vice Segretario Generale, in qualità di referente, di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113 del 06 agosto 2021;
5. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, data la imminente scadenza dei termini per la relativa approvazione.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Antonina Margiotta

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del D. L.vo n. 267/2000 parere **FAVOREVOLE** di regolarità tecnica, attestante la correttezza dell'azione amministrativa.

Comiso, 22.05.2025

Il Segretario Generale

Dott.ssa Antonina Margiotta

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del D. L.vo n. 267/2000 parere **FAVOREVOLE** di regolarità contabile.

Comiso, 22.05.2025

L'Incaricato di Elevata qualificazione dell'Area 5
Dott.ssa Giovanna Iacono

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. L.vo 267/2000;

Visto il parere di regolarità contabile ex artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;

Ritenuto per le superiori ragioni di dover provvedere in merito;

Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

Presenti 8 (OTTO)

Assenti 0 (ZERO)

Votanti 8 (OTTO)

Voti favorevoli 8 (OTTO)

Voti contrari 0 (ZERO)

Astenuti 0 (ZERO)

DELIBERA

di approvare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente le definizioni del contenuto del PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 in via definitiva corredato dai relativi allegati, il quale si allega alla presente deliberazione sotto la lettera "A" per costituirne parte integrante e sostanziale;

di escludere dall'approvazione del PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2 lett. da A a G del D.L. 80/21, convertito con modificazioni dalla Legge 113 del 06 agosto 2021;

di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano (PIAO) all'interno della sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni Generali - Sottosezioni Atti Generali", nella sezione "Amministrazione trasparente – Sottosezione Personale – Sottosezione Dotazione Organica", nella sezione "Amministrazione trasparente – Performance - Sottosezione Altri Contenuti – Sottosezione Prevenzione della Corruzione";

di dare mandato al Vice Segretario Generale, quale referente, di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113 del 06 agosto 2021.

Successivamente:

Attesa l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 data la imminente scadenza dei termini per la relativa approvazione;

Procedutosi con separata votazione resa ai sensi di legge, avente il seguente risultato:

Presenti 8 (OTTO)

Assenti 0 (ZERO)

Votanti 8 (OTTO)

Voti favorevoli 8 (OTTO)

Voti contrari 0 (ZERO)

Astenuti 0 (ZERO)

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto all'originale come segue:

IL PRESIDENTE

Prof.ssa Maria Rita A. Schembari

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Fabio Melilli

Referto di pubblicazione

Si dispone la pubblicazione

Comiso, 04 GIU. 2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Fabio Melilli

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 05 GIU. 2025 al 20 GIU. 2025

registrata al n. _____;

Comiso,

IL MESSO NOTIFICATORE

IL MESSO COMUNALE
Giuseppe Gueli

Referto di avvenuta pubblicazione

Visti gli atti di ufficio e previo referto del messo notificatore, il sottoscritto Segretario Generale

ATTESTA

l'avvenuta pubblicazione della presente deliberazione, iscritta al relativo registro n. _____,
all'Albo Pretorio on-line dal _____ al _____, durante la quale sono/non sono
pervenute opposizioni

1 _____

2 _____

Comiso,

IL MESSO NOTIFICATORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Vice Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la deliberazione è divenuta esecutiva per:

☐ ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. 44/1991;

☒ dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/1991;

Comiso, 30 MAG 2025



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Fabio Melilli



Comune di Comiso

Formazione del personale comunale dipendente – anno 2025

Calendario degli incontri

Giorni 20 e 27 febbraio – Geom. Salvatore Fiorentino – Dott. Nunzio Ciarcia

Le funzionalità del nuovo portale del Comune di Comiso

L'Organigramma dell'Ente sul nuovo sito istituzionale

Le schede di servizio, le richieste di assistenza, la richiesta appuntamento, le segnalazioni di disservizio

Giorni 6 e 13 marzo – Dott. Fabio Melilli

Gli atti amministrativi

Nozioni generali, (validità, efficacia, vizi,). La redazione dei più comuni provvedimenti (deliberazioni e determinazioni)

Giorni 20 e 27 marzo – Dott.ssa Antonina Margiotta

Trasparenza e Anticorruzione

Elementi costitutivi del PIAO

L'accesso documentale, l'accesso civico, l'accesso generalizzato

Giorni 3 e 10 aprile – Geom. Salvatore Fiorentino – Dott. Salvatore Aprile

Gli strumenti informatici

Nozioni relative all'utilizzo dei principali software, della posta elettronica e della posta elettronica certificata

Giorni 8 e 15 maggio 2025 – Avv. Serena Meli

Il procedimento amministrativo

Nozione generale, la normativa nazionale e regionale di riferimento, il responsabile del procedimento

Giorni 22 e 29 maggio – Ing. Nunzio Micieli

Il Responsabile Unico di Progetto

Studio della disciplina dettata dall'art. 15 dell'Allegato I.2 del D. Lgs. 36/2023

Giorni 5 e 12 giugno – Ing. Nunzio Micieli/Dott. Walter Bencivinni

Le procedure di affidamento (art. 50 del Decreto Legislativo 36/2023)

Principali istituti, disciplina normativa, requisiti di partecipazione, iter amministrativo anche alla luce dell'ultimo correttivo

Giorni 19 e 26 giugno – Dott. Walter Bencivinni

Il ciclo di vita dei contratti pubblici

La piattaforma di e-procurement "Net4market" per la gestione dell'albo telematico dei fornitori e le procedure di gara telematiche

Giorni 18 e 25 settembre – Geom. Roberto Giannone

Le procedure telematiche su Me.P.A.

Utilizzo pratico della piattaforma telematica del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione

Giorni 2 e 9 ottobre – Dott.ssa Giovanna Iacono

Il bilancio degli Enti Locali

Elementi generali del bilancio degli Enti Locali

Giorno 16 e 23 ottobre – Dott.ssa Nunziata Guastella

Disposizioni particolari per alcuni contratti dei settori ordinari del codice degli appalti

La disciplina dei servizi sociali e dei servizi assimilati nel D. Lgs. 36/2023

Tutti gli incontri si terranno presso l'auditorium del centro comunale per minori, in Via Libertà, con inizio alle ore 15,30.

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

AREA 1

Incaricato di EQ dell'Area 1
Geom. Salvatore Fiorentino
D.U.P. 2025 – 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

LINEA PROGRAMMATICA	Affari Generali – Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 - 2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Supporto all'Amministrazione

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 001
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato Affari Generali: Avv. Dante Di Trapani
MISSIONE	

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE OBIETTIVO DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI RIPORTATI NELLE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO.

Conseguentemente saranno avviate:

Attività di supporto all'amministrazione mediante avvisi e comunicazioni sull'attività amministrativa;

Gestione attività di custodia e degli accessi al Palazzo Municipale.

Affidamento incarico, rapporti e atti consequenziali con:

Medico del Lavoro, Responsabile per la Sicurezza nei luoghi di lavoro, D.P.O., Nucleo di Valutazione e Collegio dei Revisori;

Gestione del centralino e dell'informazione all'utenza.

Gestione del servizio di pulizia dei locali comunali.

Avvio della formazione digitale di tutti gli atti amministrativi (delibere di GM, delibere di CC, determine, ordinanze, etc) fino al procedimento finale della loro pubblicazione, attraverso l'acquisto e attivazione di software adeguati allo scopo forniti da software-house.

Conseguente coordinamento della attività di formazione del personale interessato, alla suddetta digitalizzazione.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI RISULTANO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di ComisoIncaricato di EQ dell'Area 1 – **Geom. Salvatore Fiorentino****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDA PREVISIONE**ASSESSORATO
Affari GeneraliAREA TEMATICA
Affari GeneraliCENTRO DI RESPONSABILITA'
Affari Generali**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

OGGETTO: Supporto all'amministrazione

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO :__ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Corretta gestione delle procedure amministrative di nomina e dei rapporti con: Medico del Lavoro, Responsabile della sicurezza, DPO, Nucleo di Valutazione e del Collegio dei Revisori dei Conti. Atti relativi di impegno e di liquidazione. Gestione del Servizio di Pulizia dei locali Comunali. Gestione del software per la formazione digitale degli atti amministrativi sino alla loro pubblicazione e relativo coordinamento della attività di formazione.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Istruttoria atti	40	Gennaio	Dicembre
Redazione atti amministrativi	30	Gennaio	Dicembre
Gestione amministrativa e contabile delle risorse	30	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	AREA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Strada Giuseppe	Istruttori	
	Alba Laura	Istruttori	

Segue **ALLEGATO "B"**

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITE

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	P.E.G. PREV. 2025	da assegnare 2025	Responsabile
	1004.001	Spese Organi Istituzionali: Nucleo di Valutazione			16.000,00	21.000,00	
	1004.002	Spese Organi Istituzionali: Revisori dei Conti			45.619,43	55.000,00	
	1050.000	Compenso Medico del lavoro, Resp. Sicur. Prev. e DPO			22.000,00	25.000,00	
	1077.000	Spese per pulizia locali comunali			361.095,00	361.095,00	
TOTALE					444.714,43	462.714,43	

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1
Geom. Salvatore Fiorentino

D.U.P. 2025 – 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.2

LINEA PROGRAMMATICA	Archivio Storico – Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 -2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Gestione, promozione e valorizzazione dell'Archivio Storico

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 001
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato alla Cultura: Sindaco Prof.ssa Maria Rita A. Schembari
MISSIONE	

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE OBIETTIVO DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI RIPORTATI NELLE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO.

Conseguentemente saranno avviate:

Versamento e sistemazione dei faldoni dei vari uffici comunali all'Archivio e valutazione dei documenti per la definitiva collocazione degli stessi.

Ricerca e rilascio atti depositati presso l'archivio, previa richiesta dei cittadini e degli uffici comunali.

Gestione dell'Archivio Notarile Mandamentale, allocato presso l'immobile in parte comunale. Via Di Vita n.6;

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI RISULTANO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di ComisoIncaricato di EQ dell'Area 1 – **Geom. Salvatore Fiorentino****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDA PREVISIONE**ASSESSORATO
CulturaAREA TEMATICA
Archivio StoricoCENTRO DI RESPONSABILITA'
Archivio Storico**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

OGGETTO: Attività Culturali

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: ____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:*Versamento e sistemazione dei faldoni dei vari uffici comunali all'Archivio e valutazione dei documenti per la definitiva collocazione degli stessi.**Ricerca e rilascio atti depositati presso l'archivio, previa richiesta dei cittadini e degli uffici comunali.**Tenuta e gestione dell'Archivio Notarile Mandamentale sito presso la parte di proprietà comunale dell'immobile di via Di Vita 6.***FASI:**

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Versamento e sistemazione dei faldoni	50	Gennaio	Dicembre
Ricerca e rilascio atti depositati presso l'Archivio	50	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	AREA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Strada Giuseppe	Istruttori	
	Zago Biagia	Operatore esperto	

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1
Geom. Salvatore Fiorentino
D.U.P. 2025 – 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	Protocollo Generale - Ufficio Notifiche – Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 -2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Ottimizzazione dei flussi di posta sia in entrata che in uscita

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 001
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato Affari Generali: Avv. Dante Di Trapani
MISSIONE	Trasmissione della posta in forma digitale e conseguente conservazione dei flussi documentali in archivio digitale

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE OBIETTIVO DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI RIPORTATI NELLE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO.

Conseguentemente saranno avviate:

- Posta in entrata (solo PEC) gestita ed inviata ai destinatari sulle mail istituzionali debitamente protocollata;
- Posta in entrata cartacea gestita e protocollata con l'invio, tramite uscieri e messi, a tutti i destinatari;
- Graduale digitalizzazione, attraverso la scansione degli atti, della posta cartacea in entrata e in uscita;
- Perfezionare, migliorare ed eventualmente ampliare il servizio di protocollazione in uscita, già in uso agli incaricati di E.Q.;
- Registrazione e pubblicazione di tutti gli atti (oltre quelli urgenti) ed in particolare deliberazioni di Giunta e di Consiglio, Decreti e Ordinanze Sindacali e determinazioni dirigenziali, nonché l'avvio dell'iter digitale del procedi,ento finale della pubblicazione;
- Notifiche atti da parte dei messi comunali ed integrazione con la Piattaforma notifiche digitali.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI RISULTANO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1 – Geom. Salvatore Fiorentino

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

Affari Generali

AREA TEMATICA

Protocollo e Notifiche

CENTRO DI RESPONSABILITA'

Affari Generali

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Gestione Flussi di Posta

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO: % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: -Posta in entrata (solo PEC) gestita ed inviata ai destinatari sulle mail istituzionali debitamente protocollata;

-Posta in entrata cartacea gestita e protocollata con l'invio, tramite uscieri e messi, a tutti i destinatari;

-Graduale digitalizzazione, attraverso la scansione degli atti, della posta cartacea in entrata e in uscita;

-Perfezionare ed integrare il servizio di protocollazione in uscita, già in uso agli incaricati di E.Q.;

-Registrazione e pubblicazione di tutti gli atti (oltre quelli urgenti) ed in particolare deliberazioni di Giunta e di Consiglio, Decreti e Ordinanze Sindacali e determinazioni dirigenziali; avvio della formazione digitale di tutti gli atti sino alla loro pubblicazione;

-Notifiche atti da parte dei messi comunali ed integrazione con la Piattaforma notifiche digitali.

Posta completamente digitalizzata e assegnata agli uffici tramite posta elettronica

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Registrazione informatica della posta in entrata ed in uscita	50	Gennaio	Dicembre
Scarico e protocollazione della Posta Certificata destinata all'Ente	30	Gennaio	Dicembre
Registrazione e pubblicazione all'Albo pretorio Online degli atti provenienti dagli Organi Istituzionali	20	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	AREA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Alessi Maria Giovanna	Istruttori	
	Brangieli Laura	Istruttori	
	Gianni Anna	Istruttori	
	Amarù Rosa	Operatore Esperto	
	Spataro Francesco	Istruttori	
	Bascietto Teresa	Operatore esperto	
	Flaccavento Salvatore	Operatore Esperto	
	Gueli Giuseppe	Operatore	
	Disca Salvatore	Operatore Esperto(messo)	
	Interdonato Vincenzo	Operatore(messo)	

Segue **ALLEGATO "B"**

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziament o iniziale	Importo già assegnato	P.E.G. PREV. 2025	Importo da assegnare	Responsabile
	3006.000	Rimborso spese di notifiche			9.000,00		
TOTALE					9.000,00		

USCITE

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziament o iniziale	Importo già assegnato	P.E.G. PREV. 2025	Importo da assegnare	Responsabile
	1068.002	Spese Postali			7.000,00		
TOTALE					7.000,00		

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1
Geom. Salvatore Fiorentino
D.U.P. 2025 – 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

LINEA PROGRAMMATICA	Servizi Demografici – Stato Civile – Anagrafe – Istat - Elettorale – Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 -2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Efficacia ed efficienza della risposta all'utenza

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 001
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato Servizi Demografici: Sindaco Prof.ssa Maria Rita A. Schembari
MISSIONE	Risposta immediata alle esigenze dei cittadini

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE OBIETTIVO DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI SECONDO LE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO.

Conseguentemente saranno avviate:

Efficacia ed efficienza nella risposta all'utenza attraverso una riduzione della tempistica nell'elaborazione del procedimento amministrativo nella definizione delle pratiche attinenti lo Stato Civile (nascita, cittadinanza, matrimonio unione civili, morte, ecc.), Anagrafe, censimento, Immigrazione, Emigrazione, Residenza e Revisione delle Liste Elettorali del procedimento amministrativo. Lavori della Commissione Elettorale e sottocommissione.

Verifica periodica a seguito del passaggio delle liste elettorali nel sistema ANPR.

Verifica e sistemazione della toponomastica esistente, nonché individuazione e denominazione della nuova toponomastica con tutti i relativi e conseguenziali adempimenti.

Preparazione atti e gestione di eventuali elezioni che si potrebbero tenere nel corso dell'anno 2025.

Coordinamento e formazione di tutto il personale dei servizi demografici all'aggiornamento dell'attuale software ascot web ad ascot plus.

Progetto di integrazione dello stato civile con la piattaforma nazionale digitale ANSC, con bando dedicato di cui ai fondi PNRR relativi alla transizione digitale

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI RISULTANO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1 – Geom. Salvatore Fiorentino

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Affari Generali

AREA TEMATICA
Stato Civile – Anagrafe - Elettorale

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Demografici

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Elaborazione secondo gli standard normativi e degli atti finalizzati alle modifiche attinenti lo status giuridico

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO: ____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Correttezza delle procedure cui gli uffici demografici e toponomastica sono chiamati ad assolvere anche in funzione all'importanza che tali uffici e relativi atti rivestono nella vita quotidiana dei cittadini. Integrazione dello stato civile con la piattaforma nazionale digitale ANSC. Formazione del personale per l'aggiornamento del software ascot web in ascot plus. Gestione di consultazioni elettorali eventualmente indette.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Istruttoria Richieste	20%	Gennaio	Dicembre
Rilascio certificazioni e documenti	40%	Gennaio	Dicembre
Gestione amministrativa e contabile delle risorse	20%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	AREA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Barone Patrizia	Istruttori	
	Cubisino Sandra	Istruttori	
	Pelligra Nunziata	Operatori Esperti	
	Campailla Lucia Stefania	Operatori Esperti	
	Lombardo Maria Teresa	Operatori Esperti	
	Caggia Concetta	Operatori Esperti	
	Cassibba Stefania	Istruttori	
	Battaglia Rosalba	Istruttori	
	Coltello Nunziata	Istruttori	
	Dimartino Salvatrice	Istruttori	
	Incardona Maria	Istruttori	
	Spinello Giovanna	Operatori Esperti	

ALLEGATO "B"

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	P.E.G. PREV.2025	da assegnare	Responsabile
	2015.000	Servizi Statistici			10.000,00		
	3003.000	Diritti sugli atti dello Stato Civile			272,00		
	3004.000	Diritti rilascio carte d'identità			25.000,00		
	3139.000	Proventi derivanti da consultazione elettorale			90.000,00		
TOTALE					125.272,00		

USCITE

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	P.E.G. PREV.2025	da assegnare 2025	Responsabile
	1006.000	Spese per consultazioni amministrative e referendarie			90.000,00	100.000,00	
	1047.002	Spese per Censimento Permanente e Statistiche Varie			5.000,00	15.000,00	
TOTALE					95.000,00	115.000,00	

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1
Geom. Salvatore Fiorentino
D.U.P. 2025 – 2027

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

LINEA PROGRAMMATICA	Servizi Patrimoniali – Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 - 2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Gestione e valorizzazione del Patrimonio Immobiliare Comunale

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 001
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato al Patrimonio: Assessore Arch. Roberto Cassibba
MISSIONE	Contratti di Concessione locazione e alienazione del Patrimonio disponibile

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE OBIETTIVO STRATEGICO DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI SECONDO LE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO.

Conseguentemente saranno avviate:

Relativamente alla gestione patrimoniale, le innovazioni normative di questi ultimi anni e l'accresciuta necessità del rispetto di vincoli di finanza pubblica, avrebbero reso necessario un cambiamento nella valutazione del ruolo della gestione del patrimonio pubblico per gli Enti locali. Il patrimonio non è solo il complesso dei beni dell'Ente di cui deve essere assicurata la conservazione, ma dovrebbe essere inserito in una visione dinamica, quale strumento strategico della gestione e quindi come complesso di risorse che l'Ente deve utilizzare e valorizzare, in maniera ottimale, per il migliore perseguimento delle proprie finalità d'erogazione di servizi e di promozione economica, sociale e culturale dell'intera collettività di riferimento.

Le acquisizioni, le alienazioni, le locazioni attive e passive, le diverse forme di concessione e di gestione, dovrebbero essere rilette alla luce di questo indirizzo strategico, ma ciò necessiterebbe un processo di crescita culturale dell'intera macchina comunale, e l'acquisizione di professionalità adeguate.

Acquisizioni di immobili secondo quanto già previsto nel P.T. OO.PP.;

L'attenzione rimane prevalentemente concentrata sull'assegnazione e sull'impiego delle risorse finanziarie ed umane, trascurando le necessità di razionalizzazione e ottimizzazione nell'impiego delle risorse strumentali, in particolar modo immobiliari.

Le linee di intervento sul patrimonio possono riguardare i seguenti ambiti:

–Valorizzazioni e dismissioni immobili non utili ai fini istituzionali:

incrementare le entrate tramite alienazioni del patrimonio immobiliare comunale, al fine di sostenere le politiche d'investimento dell'ente, nel contesto dei crescenti vincoli alla spesa pubblica imposti dagli equilibri di finanza pubblica. L'elenco dei beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali di cui al piano delle

alienazioni e valorizzazioni immobiliari è stato redatto tenendo conto del mercato immobiliare OMI per il territorio di Comiso.

–Razionalizzazione e riqualificazione del patrimonio utilizzato ai fini istituzionali:

incrementare l'efficienza nella gestione e nell'uso del patrimonio comunale attraverso la progressiva cessazione di contratti di locazione di immobili, da realizzare a seguito interventi di razionalizzazione negli spazi già in uso e di recupero e rifunzionalizzazione di immobili dell'ente idonei allo scopo ma attualmente non utilizzati.

–Efficienza ed equità nelle concessioni di immobili comunali:

incrementare l'efficienza nella gestione e nell'uso del patrimonio immobiliare concesso a soggetti terzi.

Per quanto riguarda gli immobili concessi a terzi, occorre migliorare le condizioni dei rapporti in essere al fine di applicare correttamente i principi di economicità e redditività del patrimonio pubblico e di perseguire il massimo di equità e trasparenza nell'affidamento di immobili, strutture e impianti comunali ad ogni finalità destinati. I beni immobili disponibili dovranno essere concessi prevedendo la corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori OMI. Diversi beni comunali sono già stati assegnati agli agenti consegnatari delle varie Aree (Sociale, Sport, Cultura, ecc.), giusta delibera di G.M. n. 81 del 24.04.2020, i quali provvederanno a concederli in convenzione ai soggetti utilizzatori, a fronte del servizio reso dagli stessi.

Valorizzazione e dismissione del Patrimonio Immobiliare comunale attraverso la vendita - Concessione e locazione e conseguente redditività degli immobili. Valorizzazione e utilizzo per finalità sociali delle varie strutture. Concessione dell'Area ex Usaf per finalità sociali e attività registrate al CONI. Studio di fattibilità ipotesi di utilizzo Area ex USAF di concerto con le direttive dell'Amministrazione. Valorizzazione dei Bassi della Matrice tramite espletamento attività al servizio del cittadino (quali attività ricreative e associative per diversamente abili). acquisizioni gratuite al patrimonio comunale di suoli; determinazione del calcolo prezzo massimo di prima cessione ed eliminazione del relativo vincolo. Trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà.

Alienazione e valorizzazione del patrimonio

L'ente approva ogni anno il piano triennale di alienazione del proprio patrimonio. Si tratta di un'operazione che può variare la classificazione e la composizione stessa delle proprietà pubbliche. Premesso ciò, il primo prospetto riporta il patrimonio dell'ente, composto dalla somma delle immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie, dai crediti, rimanenze, attività finanziarie, disponibilità liquide e dai ratei e risconti attivi. In questo ambito (attivo patrimoniale), la parte interessata dal piano è quella delle immobilizzazioni materiali. L'accostamento tra queste due poste consente di valutare l'incidenza del processo di vendita rispetto al totale del patrimonio inventariato. Il secondo prospetto riporta invece il piano adottato dall'ente mostrando il valore delle vendite previste per ogni singolo aggregato, e cioè fabbricati non residenziali, residenziali, terreni ed altro, mentre il prospetto di chiusura rielabora la stessa informazione ripartendola per anno, con indicazione separata anche del numero degli immobili oggetto di vendita

L'art. 58 della L. n. 133/2008 contiene una serie di disposizioni che rilevano a vario titolo in materia di patrimonio immobiliare di Enti Locali.

Tale articolo disciplina il riordino, la gestione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti locali; in particolare ciascun Ente con delibera dell'organo di Governo individua, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Ai sensi del D.lgs. n. 118/2011 (disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi) così come modificato dal D.lgs. 126/2014, il piano è allegato, per farne parte integrante del Documento unico di programmazione (DUP).

Nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, il Consiglio Comunale individua i beni immobili ed i diritti reali immobiliari da alienare.

Il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari, approvato dal consiglio comunale contestualmente al bilancio di previsione di cui è parte integrante, costituisce l'autorizzazione all'alienazione, nonché, con le modalità ed i limiti di cui all'art.58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, convertito nella legge 6 agosto 2008, n. 133, variante allo strumento urbanistico generale.

Nel piano vengono individuati i beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente.

L'inserimento degli immobili nel piano delle alienazioni determina la loro conseguente classificazione in patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica.

Il piano delle alienazioni e valorizzazioni può essere integrato o modificato dal Consiglio comunale.

Il piano alienazioni 2025-2027

In base alla normativa vigente, i beni inclusi nel piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari hanno diverse forme tutte comunque avviate nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi: a) vendita; b) valorizzazione, al fine di divenire fonte di entrate finanziarie per l'Ente, attraverso:

- la concessione o locazione a privati, a titolo oneroso, con procedure ad evidenza pubblica, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini, ferme restando le disposizioni contenute nel codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. n. 42/2004);

- cessione quale corrispettivo di un contratto per la realizzazione di opere pubbliche;
l'affidamento in concessione a terzi;
- forme alternative di valorizzazione, nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi

La normativa, inoltre, prevede una procedura semplificata di variante urbanistica connessa all'approvazione del piano, per dare la possibilità agli enti locali di proporre varianti alle destinazioni d'uso degli immobili e conseguirne, quindi una migliore valorizzazione. Con queste varianti, infatti si può assegnare una destinazione urbanistica più adeguata all'immobile nel contesto territoriale nel quale è inserito perseguendo, in tal modo, l'interesse pubblico prevalente sollecitato dalla stessa disposizione normativa.

Per la stima delle alienazioni è utilizzato l'indice OMI.

Tutti i valori di cui alla tabella sono indici indicativi, fermo restando che all'atto della vendita e/o valorizzazione si dovrà predisporre apposita stima di dettaglio.

Il presente piano è stato redatto al fine di individuare gli immobili di proprietà comunale che, essendo stati dimessi dalle funzioni istituzionali, sono inseriti nel patrimonio disponibile dell'Ente e soggetti ad eventuale alienazione e/o valorizzazione. Si tratta di beni non più strumentali all'esercizio delle competenze istituzionali del Comune di Comiso suscettibili di alienazione e/o valorizzazione. I beni inclusi nel presente piano fanno parte del patrimonio disponibile dell'Ente, pertanto viene pianificata l'alienazione dei beni sotto elencati per l'anno / esercizio 2025, giusta delibera C.C n. _____ del _____.

IMMOBILE	via Pacini civ.48 PT	(NCEU) f.74 mappale 5381 sub.1 cat. C/2 cl.2 mq. 38	fatiscente non in uso <u>rendita euro 80,46</u>
	via Pacini civ.50 PT	(NCEU) f.74 mappale 5380 sub.1 cat. C/6 cl.2 mq. 16	fatiscente non in uso <u>rendita euro 29,75</u>
	via Pacini civ.52 PT	(NCEU) f.74 mappale 5379 sub.1 cat. A/5 ci. 1 vani 2	fatiscente non in uso <u>rendita euro 48,55</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 45 sub. 1 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 45 sub.2 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 45 sub.3 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 45 sub.4 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 46 sub. 1 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 46 sub.2 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 46 sub.3 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 46 sub.4 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 47 sub. 1 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 47 sub.2 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 47 sub.3 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE	Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 47 sub.4 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>

IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 48 sub.1 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 48 sub.2 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 48 sub.3 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 48 sub.4 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 49 sub.1 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 49 sub.2 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 49 sub.3 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 49 sub.4 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 50 sub.1 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 50sub.2 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 50 sub.3 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via Gen. Girlando ALLOGGIO CASE MINIME PT	(NCEU) f. 76 mappale 50 sub.4 cat. A/5 cl.3 vani 4,5	affidato in locazione <u>rendita euro 151,06</u>
IMMOBILE Via F. Orsini civ. 24-26 P.T.	(NCEU) f. 74 mappale 1266 e 1267 sub. 1 cat. A/6 cl.1 vani 2,5	fatiscente non in uso <u>rendita euro 56,81</u>
COMPLESSO IMMOBILIARE EX OLEIFICIO SALLEMI Via Ippari e via Papa Giovanni XXIII - con esclusione dell'immobile di cui al "Progetto di ristrutturazione dell'immobile di proprietà comunale facente parte dell'ex oleificio Sallemi, sito in Comiso - Via Ippari" - approvato con Delibera di G.M. n. 45 del 24/02/2020		
GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI RISULTANO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.		

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1 – Geom. Salvatore Fiorentino

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Patrimonio

AREA TEMATICA
Patrimonio Immobiliare

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Patrimoniali

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Valorizzazione Beni Patrimoniali

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO: ____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Valorizzazione e dismissione del Patrimonio Immobiliare comunale attraverso la vendita - Concessione e locazione e conseguente redditività degli immobili. Valorizzazione e utilizzo per finalità sociali delle varie strutture. Concessione dell'Area ex Usaf per finalità sociali e attività registrate al CONI. Studio di fattibilità ipotesi di utilizzo Area ex USAF di concerto con le direttive dell'Amministrazione. Valorizzazione dei Bassi della Matrice tramite espletamento attività al servizio del cittadino (quali attività ricreative e associative per diversamente abili); acquisizioni gratuite al patrimonio comunale di suoli; determinazione del calcolo prezzo massimo di prima cessione ed eliminazione del relativo vincolo. Trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Istruttoria Atti	35 %	Gennaio	Dicembre
Predisposizione atti amministrativi.	40%	Gennaio	Dicembre
Gestione amministrativa e contabile delle risorse e rendicontazione.	25 %	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	Area	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Fiorentino Salvatore	Funzionari e di Elevata Qualificazione	
	Buonuomo Lucia	Istruttori	

Segue **ALLEGATO "B"**

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
	3063.000	Fitti reali di fabbricati e Recupero anni precedenti			25.000,00		
TOTALE					25.000,00		

USCITE

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	P.E.G. PREV.2025	da assegnare 2025	Responsabile
	1156.004	Fitti Reali di immobili			23.000,00		
	1157.000	Imposte, tasse e contributi reali patrimonio disponibile			500,00		
TOTALE					23.500,00		

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1
Geom. Salvatore Fiorentino
D.U.P. 2025 – 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

LINEA PROGRAMMATICA	Servizi Informatici – Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 - 2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Adeguata struttura informatica e Digitalizzazione

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 001
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato alla Transizione Digitale Avv. Giovanni Assenza
MISSIONE	

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE OBIETTIVO DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI SECONDO LE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO.

Conseguentemente saranno avviate:

Mantenimento funzionalità e gestione della rete e attrezzatura informatica dell'intero Ente;
Aggiornamento del programma alla nuova versione Ascot Plus per i servizi demografici, finanziari e del personale;
Acquisto, gestione e coordinamento relativamente al software per la formazione degli atti digitali e relativi procedimenti;
Implementazione e interoperabilità tra le varie software-house che gestiscono digitalmente i vari servizi (tributi, demografici, suap, tecnici, etc.);
Protezione con adeguati antivirus della rete internet ed intranet;
Manutenzione generale sia delle attrezzature hardware che software in dotazione all'Ente.
Valutazione richieste provenienti dalle varie Aree finalizzate agli acquisti di attrezzature informatiche (hardware e software).
Realizzazione del sistema di monitoraggio della rete e sistema di protezione dai virus con i fondi disponibili del PNRR.
Trasformazione dell'attuale strumentazione dell'Aula Consiliare in digitale multimediale, per la parte di competenza del CED.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI RISULTANO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1 – Geom. Salvatore Fiorentino

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Transizione Digitale

AREA TEMATICA
Servizi Informatici e telefonici

CENTRO DI RESPONSABILITA'
CED

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Digitalizzazione

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

PESO OBIETTIVO: ____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Mantenimento funzionalità e gestione della rete e attrezzatura informatica dell'intero Ente; Aggiornamento del programma alla nuova versione Ascot Plus per i servizi demografici, finanziari e del personale; Implementazione e interoperabilità tra le varie software-house che gestiscono digitalmente i vari servizi (tributi, demografici, suap, tecnici, etc.); Protezione con adeguati antivirus della rete internet ed intranet; Manutenzione generale sia delle attrezzature hardware che software in dotazione all'Ente. Valutazione richieste provenienti dalle varie Aree finalizzate agli acquisti di attrezzature informatiche (hardware e software). Realizzazione del sistema di monitoraggio della rete e sistema di protezione dai virus con i fondi disponibili del PNRR. Acquisto, gestione e coordinamento relativamente al software per la formazione degli atti digitali e relativi procedimenti; Trasformazione dell'attuale strumentazione dell'Aula Consiliare in digitale multimediale, per la parte di competenza del CED.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Mantenimento funzionalità e gestione della rete e attrezzatura informatica	50	Gennaio	Dicembre
Redazione atti amministrativi	30	Gennaio	Dicembre
Gestione amministrativa e contabile delle risorse	20	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	AREA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Strada Giuseppe	Istruttori	
	Alba Laura	Istruttore	

Segue **ALLEGATO "B"**

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obbiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	P.E.G. PREV.2025	da assegnare 2025	Responsabile
	1053.002	Spese Sist. Inform. e varie Ced			5.000,00	10.000,00	
	1078.000	Spese Telefoniche Servizi Generali			20.000,00		
	1188.000	Software Ufficio Tasse			2.500,00		
	1087.009	Spese Telefoniche Ufficio Tecnico			3.600,00	5.000,00	
	1096.000	Aggiornam. e assistenza software ufficio tecnico			1.500,00		
	1116.001	Spese per programmi assistenza Computers e stampati			1.500,00	2.000,00	
	1116.002	Spese, Programmi e assistenza computer			5.500,00	10.000,00	
	1268.006	Spese telefoniche Polizia Municipale			1.000,00		
	1346.008	Spese Telefoniche scuole materne			1.500,00	2.000,00	
	1366.008	Spese Telefoniche scuole elementari			3.000,00		
	1388.002	Spese Telefoniche scuole medie			2.000,00		
	1476.006	Spese Telefoniche servizi culturali			1.000,00		
	1656.005	Spese telefoniche cimitero comunale			600,00	1.000,00	
	2006.005	Spese telefoniche mercato ortofrutticolo			600,00	1.000,00	
TOTALE					49.300,00	62.000,00	

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

AREA 1

Incaricato di EQ dell'Area 1
Geom. Salvatore Fiorentino
D.U.P. 2025 – 2027

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

LINEA PROGRAMMATICA	Supporto Organi Istituzionali - Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 - 2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Supporto Organi Istituzionali

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 001
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato agli affari generali: Assessore Dante Di Trapani
MISSIONE	Attività di supporto agli Organi Istituzionali

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE OBIETTIVO DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI SECONDO LE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO.

Conseguentemente saranno avviate:

- Attività amministrativa di carattere Istituzionale per il Consiglio Comunale e Supporto tecnico e amministrativo al Presidente del Consiglio e Consiglieri Comunali;
 - Ricezione delle proposte da inserire all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale e verbalizzazione corretta e puntuale delle sedute anche attraverso lo sbobinamento delle registrazioni audio;
 - Convocazione e relativa verbalizzazione del Consiglio Comunale, della conferenza dei capigruppo, delle commissioni consiliari e del Baby Consiglio. Collazione delibere;
 - Raccordo tra l'organo di Giunta e le proposte provenienti dagli Uffici. Collazione delibere ed invio delle stesse per la pubblicazione.
 - Registrazione al registro generale dell'Ente di tutte le determinazioni dirigenziali/atti ex art.107 del D. Lgs 267/2000 trasmesse dalle varie Aree, previa istruttoria delle stesse sia dal punto di vista formale che cronologico e successiva trasmissione informatica al sito per la pubblicazione ai sensi della L.R. 11/2011 e all'ufficio messi gli originali cartacei, per la loro pubblicazione all'albo on-line, nonché successiva archiviazione;
 - Ricerca e rilascio copie conformi di tutti gli atti che risultano in possesso della Segreteria Generale.
- Gestione degli atti formati digitalmente a seguito del nuovo software che sarà a disposizione di tutti i servizi.
Assistenza e formazione agli Organi Istituzionali a seguito della trasformazione in digitale multimediale dell'Aula Consiliare.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI RISULTANO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1 – Geom. Salvatore Fiorentino

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025- SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AFFARI GENERALI

OBIETTIVO OPERATIVO 1

OGGETTO: Attività di supporto agli organi istituzionali

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 7

PESO OBIETTIVO: (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

-Attività amministrativa di carattere Istituzionale per il Consiglio Comunale e Supporto tecnico e amministrativo al Presidente del Consiglio e Consiglieri Comunali

-Ricezione delle proposte da inserire all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale e verbalizzazione corretta e puntuale delle sedute anche attraverso lo sbobinamento delle registrazioni audio;

-Convocazione e relativa verbalizzazione della conferenza dei capigruppo, delle commissioni consiliari e del Baby Consiglio. Collazione delibere;

-Raccordo tra l'organo di Giunta e le proposte provenienti dagli Uffici. Collazione delibere ed invio delle stesse per la pubblicazione.

-Registrazione al registro generale dell'Ente di tutte le determinazioni dirigenziali/atti ex art.107 del D.Lgs 267/2000 trasmesse dalle varie Aree, previa istruttoria degli stessi sia dal punto di vista formale che cronologico e successiva -trasmissione informatica al sito per la pubblicazione ai sensi della L.R. 11/2011 e all'ufficio messi, originali cartacei, per la loro pubblicazione all'albo on-line, nonché successiva archiviazione;

-Ricerca e rilascio copie conformi di tutti gli atti che risultano in possesso della Segreteria Generale.

Gestione degli atti formati digitalmente a seguito del nuovo software che sarà a disposizione di tutti i servizi.

Assistenza e formazione agli Organi Istituzionali a seguito della trasformazione in digitale multimediale dell'Aula Consiliare

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività amministrativa di carattere Istituzionale per il Consiglio Comunale	30	Gennaio	Dicembre
Supporto tecnico e amministrativo Presidente del Consiglio Comunale e Consiglieri Comunali	30	Gennaio	Dicembre
Verballi sedute consiliari	20	Gennaio	Dicembre
registrazione delibere di Giunta	10	Gennaio	Dicembre
Registrazione atti ai sensi della legge 107 Digs 267/2000 e successivi adempimenti...	10	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	AREA	FUNZIONE DELL'OBIETTIVO
	Fiorentino Salvatore	Funzionari e di Elevata Qualificazione	
	Paraninfo Nunziata in quiescenza da 01.02.2025	Istruttori	

	Bella Maria	Istruttori	
	Spagnuolo Alessandra	Istruttori	
	Farruggio Patrizia fino a 31.08.2025 in aspettativa	Istruttori	
	Papotto Loredana	Istruttori	
	Migliore Sandro	Istruttori	

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITE

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
1	1001/002	Indennità di presenza Consiglieri Comunali			€ 4.000,00		
1	1001/003	Indennità di presenza Commissioni Consiliari			€ 5.000,00		
1	1002/002	Spese diverse per il Consiglio Comunale			€ 4.000,00		
1	1008/000	Spese per la Presidenza Consiglio Comunale			€ 5.000,00		
TOTALE					€ 18.000,00		

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1
Geom. Salvatore Fiorentino

D.U.P. 2025 – 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8

LINEA PROGRAMMATICA	Espropri - Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 -2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITA' MISSIONE DELLA LINEA	Espropri

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 001
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato al Patrimonio: Assessore arch. Roberto Cassibba
MISSIONE	Procedure espropriative

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE OBIETTIVO DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI SECONDO LE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO.

Conseguentemente saranno svolte:

Avvio delle procedure espropriative per la realizzazione di un parcheggio in via Roma nell'area antistante il Liceo Classico "G. Carducci";

Completamento delle procedure espropriative dell'area ove risulta realizzato il cimitero di Pedalino in c.da Bosco Cicogne.

Completamento procedure espropriative per il prolungamento della via 25 Aprile -Pedalino.

Gli obiettivi operativi consequenziali risultano specificati nella programmazione annuale.

ALLEGATO "B"

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1 – **Geom. Salvatore Fiorentino**

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025- SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
PATRIMONIO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

OBIETTIVO OPERATIVO 1

OGGETTO: ESPROPRIAZIONI

TIPO DI OBIETTIVO: STRATEGICO N° 8

PESO OBIETTIVO: (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

Procedure espropriative per la realizzazione di un parcheggio in via Roma nell'area antistante il Liceo Classico "G. Carducci";

Completamento delle procedure espropriative dell'area ove risulta realizzato il cimitero di Pedalino in c.da Bosco Cicogne.

Completamento procedura espropriativa prolungamento della via XXV Aprile a Pedalino

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Invio comunicazioni della procedura agli interessati	30	GENNAIO	DICEMBRE
Adozioni atti procedura espropriativa	40	GENNAIO	DICEMBRE
Adozioni atti di liquidazione indennità	30	GENNAIO	DICEMBRE

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	AREA	FUNZIONE DELL'OBIETTIVO
	Fiorentino Salvatore	Funzionari ed Elevata Qualificazione	

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegn azione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obbi ettiv o n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	P.E.G. prev.2025	Importo da assegna re	Responsabile
	3060.000	Espropri e servitù onerose			2.000,00		
	1059.003	Spese per procedure espropriative			1.000,00		
TOTALE					3.000,00		

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 1
Geom. Salvatore Fiorentino

Responsabile della Transizione alla modalità operativa digitale: **dott. Giuseppe Strada**

D.U.P. 2025 – 2027

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9

LINEA PROGRAMMATICA	Transizione Digitale – Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 - 2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Digitalizzazione dei processi dell'Ente e servizi integrati ai cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 001
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato alla Transizione Digitale Avv. Giovanni Assenza
MISSIONE	

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE OBIETTIVO DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI SECONDO LE LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO.

Conseguentemente saranno svolte:

Realizzazione dei progetti secondo la tempistica di ciascun bando del PNRR ed esecuzione della messa in opera dei relativi servizi, di cui alle sottoelencate misure:

1. Misura 1.2: Migrazione in cloud della banca dati delle software house che forniscono servizi digitali all'Ente (**Contrattualizzato**)
2. Misura 1.4.1: Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino (**Contrattualizzato**);
3. Misura 1.4.3: Piattaforma PagoPa – attivazione servizi – (Contrattualizzato, Asseverato, rich. Finanziam. e **Liquidato**);
4. Misura 1.4.3: Applicazione AppIO - attivazione servizi – (Contrattualizzato, Asseverato, **Rich. Finanziam.**);
5. Misura 1.4.4: Integrazione delle funzionalità SPID/CIE per l'accesso alle aree riservate del sito dell'Ente – (Contrattualizzato, Asseverato e **Rich.Finanziam.**);
6. Misura 1.4.5: Piattaforma notifiche digitali – (Contrattualizzato, asseverato e **Richiesta Finanziamento**);
7. Misura 1.3.1: Piattaforma digitale nazionale dati – (Contrattualizzato, asseverato e **Richiesta Finanziamento**);
8. Misura 1.4.4: Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale Digitale(ANPR)- adesione allo stato civile digitale (ANSC) (Comuni luglio 2024) – (**Richiesta Ammissione al Finanziamento**).

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI RISULTANO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di ComisoIncaricato di EQ dell'Area 1 – **Geom. Salvatore Fiorentino**Responsabile della Transizione alla modalità operativa digitale: **dott. Giuseppe Strada****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDA PREVISIONE**ASSESSORATO
Transizione DigitaleAREA TEMATICA
Servizi Informatici e telefoniciCENTRO DI RESPONSABILITA'
Ufficio della transizione al digitale**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1-2-3-4-5-6 e 7**

OGGETTO: Transizione Digitale

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. **2**

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Considerando che il piano della Transizione Digitale è triennale e che i bandi del PNRR hanno uno scadenziario che impegna più esercizi la finalità di quest'anno è l'asseverazione dei progetti relativi al Sito Internet ed alla migrazione in Cloud, la conclusione dei progetti con la liquidazione da parte del Dipartimento della Transizione Digitale e il saldo ai fornitori che hanno realizzato i progetti previsti.

Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale Digitale (ANPR)- adesione allo stato civile digitale (ANSC).

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Asseverazione Progetti	50	Gennaio	Dicembre
Trasferimento del finanziamento al comune e procedura di liquidazione	50	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	AREA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Giuseppe Strada	Istruttori	
	Fiorentino Salvatore	Funzionari ed Elevata Qualificazione	

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnaz ione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
1	4703.000	Migrazione in cloud...	223.244,00	223.244,00	223.244,00	_____	
2	4701.000	Miglioram. esperienza d'uso sito	280.932,00	280.932,00	280.932,00	_____	
3	4702.000	Integr. funzionalità SPID/CIE...	14.000,00	14.000,00	14.000,00	_____	
4	4704.000	Piattaforma PagoPa – attivazione servizi...	83.766,00	83.766,00	83.766,00	_____	
5	4705.000	Applicaz. AppIO- attivazione servizi...	39.944,00	39.944,00	39.944,00	_____	
6	4717.000	Piattaforma notifiche digitali	59.966,00	59.966,00	59.966,00		
7	4718.000	Piattaforma digitale nazionale dati	30.515,00	30.515,00	30.515,00		
TOTALE			732.367,00				

USCITA

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazi one di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
1	3703.000	Migrazione in cloud...	223.244,00	223.244,00	223.244,00	_____	
2	3701.000	Miglioram. esperienza d'uso sito	280.932,00	280.932,00	280.932,00	_____	
3	3702.000	Integr. funzionalità SPID/CIE...	14.000,00	14.000,00	14.000,00	_____	
4	3704.000	Piattaforma PagoPa – attivazione servizi...	83.766,00	83.766,00	83.766,00	_____	
5	3705.000	Applicaz. AppIO- attivazione servizi...	39.944,00	39.944,00	39.944,00	_____	
6	3717.000	Piattaforma notifiche digitali	59.966,00	59.966,00	59.966,00		
7	3718.000	Piattaforma digitale nazionale dati	30.515,00	30.515,00	30.515,00		
TOTALE			732.367,00				

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Pubblica Istruzione e Cultura

D.U.P. 2025 - 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	Servizi scolastici - Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 -2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Supportare l'istituzione scolastica e i progetti curriculari ed extra curriculari

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 04 Istruzione e diritto allo studio (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessore alla Pubblica Istruzione
MISSIONE	Implementare i servizi a supporto delle istituzioni scolastiche

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

Incentivare i servizi di sostegno degli studenti portatori di handicap
Incentivare i servizi finalizzati a prevenire o ridurre ogni forma di emarginazione scolastica o disagio
Mantenere gli standard quantitativi e qualitativi servizi di refezione scolastica
Incentivare i servizi a sostegno delle famiglie degli studenti

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Pubblica Istruzione

AREA TEMATICA
Pubblica Istruzione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Pubblica Istruzione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Sostegno agli studenti con disabilità grave.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: potenziamento/mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi assistenziali in favore dei disabili gravi frequentanti gli istituti scolastici di competenza comunale.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione atti amministrativi per avvio anno scolastico	40%	Maggio	Settembre
Acquisizione PEI da parte degli Istituti scolastici ed elaborazione del Piano di interventi	30%	Giugno	Luglio
Invito alle famiglie per la scelta dell'operatore	10%	Luglio	Settembre
Verifica e monitoraggio del servizio	20%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	
	MALLO STEFANIA	C	

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
	1416	Assistenza studenti disabili					
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Pubblica Istruzione

AREA TEMATICA
Pubblica Istruzione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Pubblica Istruzione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Potenziamento dei servizi a supporto degli studenti e per il personale scolastico

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: attivazione del servizio di equipe socio-psico-pedagogica finalizzata a prevenire o ridurre forme di dispersione scolastica e/o disagio.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Verifica e monitoraggio delle attività svolte.	60%	Gennaio	Dicembre
Svolgimento delle procedure per l'attivazione del servizio per l'anno scolastico 2025/2026	40%	Ottobre	Novembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	Responsabile
	MALLO STEFANIA	C	Monitoraggio
	INCARDONA GIOVANNELLA	C	Rapporti con equipe socio-psico-pedagogico

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiett vo n. _____	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazion e di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obbiett vo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazion e di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Pubblica Istruzione

AREA TEMATICA
Pubblica Istruzione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Pubblica Istruzione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Potenziamento dei servizi a supporto degli studenti e per il personale scolastico

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: attivazione del servizio di mediazione linguistica e sostegno psicologico in favore degli studenti ucraini. Somme Emergenza Ucraina OCDPC n. 927 del 3 ottobre 2022.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Verifica e monitoraggio delle attività svolte.	40%	Gennaio	Dicembre
Procedure amministrative	40%	Gennaio	Dicembre
Rendicontazione	20%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	Responsabile

	MALLO STEFANIA	C	Monitoraggio
--	----------------	---	--------------

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiett vo n. _____	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazion e di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obbiett vo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazion e di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Pubblica Istruzione

AREA TEMATICA
Pubblica Istruzione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Pubblica Istruzione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: Servizio di refezione scolastica.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio di refezione scolastica.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Monitoraggio sulla qualità del servizio	30%	Gennaio	Dicembre
Svolgimento delle procedure amministrative finalizzate alle forniture di beni e servizi.	40%	Maggio	Settembre
Organizzazione dei servizi di cucina, trasporto viveri e dell'attività amministrativa di gestione dei ticket	30%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	
	MALLO STEFANIA	C	
	MERCORILLO GIOVANNA	C	
	ALECCI CARMELO	C	
	POLLARA TIZIANA	C	
	MEZZASALMA SILVANA	B	
	GIOIOSA GIOVANNI	B	
	FERLANTE SALVATORE	B	
	BORGESE CONCETTA	A	
	OCCHIPINTI NUNZIATA	A	
	BLANCO GIUSEPPA	A	
	BLANCO ADELAIDE	A	

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiettivo n. _____	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obbiettivo n. _____	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Pubblica Istruzione

AREA TEMATICA
Pubblica Istruzione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Pubblica Istruzione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Interventi a supporto dell'attività scolastica.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi al servizio di trasporto scolastico urbano.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Organizzazione e gestione del servizio	80%	Gennaio	Dicembre
Attività amministrativa relativa al rilascio degli abbonamenti	20%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	ALECCI CARMELO	C	
	MODICA GIUSEPPE	B	
	CILIA FERNANDO	B	
	PIZZO SEBASTIANO	B	
	TIRONE BIAGIO	B	

	SCALOGNA ROBERTO	B	
--	------------------	---	--

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiett vo n. _____	Capitol o	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obbiett vo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Pubblica Istruzione

AREA TEMATICA
Pubblica Istruzione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Pubblica Istruzione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: Interventi a sostegno delle famiglie degli studenti.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

Finalità e risultati attesi: Erogazione dei contributi di cui alla legge regionale n. 24/1973 s.m.i., alla legge n. 62 del 10.03.2000 e alla legge n. 448 del 23.12.1998. Erogazione dei contributi di cui al decreto legislativo n. 65 del 13.04.2017 – istituzione del sistema integrato di educazione e istruzione a norma dell'art. 1 commi 180 e 181, lett. e), della l. 107/2015.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici all'individuazione dei beneficiari.	50%	Gennaio	Dicembre
Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici alla liquidazione in favore dei beneficiari	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	
	TORLONI GINA	C	

	MERCORILLO GIOVANNA	C	
	BONIFACIO ANTONELLA	C	

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Pubblica Istruzione

AREA TEMATICA
Pubblica Istruzione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Pubblica Istruzione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OGGETTO: Interventi a sostegno delle famiglie degli studenti.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

Finalità e risultati attesi: servizio di trasporto extraurbano degli studenti frequentanti gli istituti scolastici secondari di secondo grado.

Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 21 dicembre 2023.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Gestione amministrativa delle istanze	50%	Gennaio	Dicembre
Rimborso spese secondo quanto disciplinato dal Regolamento comunale in materia	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	
	TORLONI GINA	C	

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obbiett vo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Pubblica Istruzione

AREA TEMATICA
Pubblica Istruzione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Pubblica Istruzione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

OGGETTO: Interventi a supporto dell'attività scolastica.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

Finalità e risultati attesi: realizzazione di progetti educativi e formativi in collaborazione con gli Istituti scolastici (educazione alla legalità, educazione stradale, educazione alimentare, progetti teatrali, ecc.).

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività di progettazione	30%	Gennaio	Dicembre
Attività amministrativa	30%	Gennaio	Dicembre
Organizzazione e realizzazione	40%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	Responsabile
	MALLO STEFANIA	C	Attività amministrativa e organizzazione

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obbiett vo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Pubblica Istruzione e Cultura

D.U.P. 2025 - 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	Cultura - Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 -2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Promuovere e supportare le attività culturali

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 05 tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Promozione e supporto delle attività culturali

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

Organizzare iniziative culturali

Promuovere le attività culturali promosse da soggetti terzi

Partecipare alle iniziative culturali di particolare interesse

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Cultura

AREA TEMATICA
Cultura

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Cultura

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Implementazione dei servizi del Museo Civico di Storia Naturale.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: gestione integrata del Museo Civico di Storia Naturale.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Monitoraggio del servizio	60%	Gennaio	Dicembre
Attività in collaborazione con il soggetto gestore dei servizi	40%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	
	STRACQUADANEO GIOVANNI	D	
	INSACCO GIANNI	C	

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Cultura

AREA TEMATICA
Cultura

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Cultura

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Attività culturali.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: organizzazione e patrocinio di eventi e attività culturali (mostre, presentazioni di libri, rappresentazioni teatrali).

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione atti amministrativi	50%	Gennaio	Dicembre
Organizzazione degli eventi	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	
	STRACQUADANEO GIOVANNI	D	
	BONI' SANTINA	C	

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Cultura

AREA TEMATICA
Cultura

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Cultura

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Attività culturali.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: attività culturali e progetti scolastici presso le biblioteche comunali.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione atti amministrativi e organizzazione	100%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	STRACQUADANEO GIOVANNI	D	Responsabile
	CIVELLO ANTONELLA	C	Attività Amministrativa
	LOMBARDO ANGELA	C	Realizzazione

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Cultura

AREA TEMATICA
Cultura

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Cultura

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: Attività culturali.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: organizzazione della quarta edizione del
“Premio Biagio Pace – Città di Comiso”

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione atti amministrativi (Bando e richiesta contributi)	40%	Gennaio	Luglio
Organizzazione evento	40%	Marzo	Luglio
Rendicontazione	20%	Giugno	Luglio

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MELILLI FABIO	D	Responsabile
	STRACQUADANEO GIOVANNI	D	Attività amministrativa

	BONI' SANTINA	C	Attività di collaborazione
--	---------------	---	----------------------------

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Cultura

AREA TEMATICA
Cultura

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Cultura

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Attività culturali.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Apertura del Museo di Ceramica Nino Caruso

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Procedure amministrative relative al finanziamento del MIC	40%	Gennaio	Agosto
Allestimento museale	10%	Marzo	Agosto
Procedure amministrative relative all'attività di gestione	40%	Gennaio	Agosto
Organizzazione evento inaugurale	10%	Aprile	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MELILLI FABIO	D	Responsabile

	STRACQUADANEO GIOVANNI	D	Attività amministrativa
	BONI' SANTINA	C	Attività di collaborazione

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Area 2 – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Pubblica Istruzione

AREA TEMATICA
Pubblica Istruzione

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 2 – Pubblica Istruzione

OBIETTIVO OPERATIVO COMUNE A TUTTI GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AREA 2

OGGETTO: Formazione.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1 e 2

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

Finalità e risultati attesi: attività di formazione del personale amministrativo per almeno 24 ore annue.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività di preparazione e organizzazione dei corsi	60%	Gennaio	Dicembre
Corsi di formazione	40%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	Responsabile

Comune di Comiso

**Incaricato di EQ dell'Area 3 - Infrastrutture Urbanistica
D.U.P. 2025 - 2027
SCHEDA PREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	Miglioramento dell'illuminazione stradale, sostenibilità ambientale e riduzione sia della spesa di energia elettrica che dei costi per la manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione (a carico dell'aggiudicatario del progetto di finanza)

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

Dare inizio alle attività di:

- Completamento dei lavori di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione e dei sistemi smart city
- Redazione di tutti gli atti amministrativi di contabilità e collaudo dell'opera.
- Avvio della fase di gestione del servizio.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 3 – Infrastrutture Urbanistica

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Infrastrutture

AREA TEMATICA
Energia

CENTRO DI RESPONSABILITA'

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Attuazione del progetto di finanza per l'implementazione dei servizi smart city mediante l'ammodernamento e l'efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica per una durata ventennale

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Completamento dei lavori di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione e dei sistemi smart city Redazione di tutti gli atti amministrativi di contabilità e collaudo dell'opera.	50	Gennaio	Luglio
Avvio della fase di gestione del servizio	50	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
227	Saddemi Giuseppe	D	Direttore del servizio/lavori e Dirigente
99	Matarazzo Maria	D	Istruttore Direttivo Tecnico
5037	Disca Angela	C	Istruttore Amministrativo

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 3 - Infrastrutture Urbanistica
D.U.P. 2025 - 2027
SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Salvaguardia del patrimonio immobiliare ivi compreso l'edilizia scolastica, per consentire un funzionale utilizzo

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	Costante monitoraggio dello status quo dei locali e realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari, ivi compreso la manutenzione degli impianti antincendio presenti negli immobili comunali e il riattamento di locali altrimenti inutilizzabili secondo la disponibilità delle risorse finanziarie assegnate

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

Sopralluoghi di verifica dei locali

Definizione dell'iter amministrativo per l'affidamento dei lavori/servizi

Realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 3 – Infrastrutture Urbanistica

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Infrastrutture

AREA TEMATICA
Patrimonio immobiliare

CENTRO DI RESPONSABILITA'

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO : Monitoraggio e realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO : _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Sopralluoghi di verifica dei locali	20	Gennaio	Dicembre
Definizione dell'iter amministrativo per l'affidamento dei lavori/servizi	30	Gennaio	Dicembre
Realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari	50	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
227	Saddemi Giuseppe	D	Direttore del servizio/lavori e Dirigente
5093	Tummino Giancarlo	C	Istruttore Tecnico
2531	Marrale Orazio	C	Istruttore Tecnico
234	Firrito Salvatore	B	Esecutore tecnico
107	Pluchino Giulia	C	Istruttore Amministrativo

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 3 - Infrastrutture Urbanistica
D.U.P. 2025 - 2027
SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire l'efficienza del servizio di espletamento delle pratiche urbanistiche ed edilizie Avvio iter di redazione del Piano Urbanistico Generale e del Piano attuativo di rigenerazione urbana e riqualificazione dell'area dell'ex base Nato in uso al Comune di Comiso

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	Gestione fase transitoria dello strumento urbanistico comunale ed espletamento delle pratiche urbanistiche ed edilizie, di condono edilizio e le infrazioni edilizie, di autorizzazione alla realizzazione di impianti fotovoltaici

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

Istruttoria delle pratiche edilizie e rilascio dei titoli edilizi abilitativi

Istruttoria ed approvazione di Piani attuativi

Adempimenti amministrativi in materia urbanistica ed edilizia

Adempimenti amministrativi e tecnici per la definizione di opere/interventi quali misure di compensazione ambientale e territoriale per la realizzazione di impianti fotovoltaici nel territorio comunale.

Adempimenti amministrativi e esecuzione dei lavori riguardanti la realizzazione di n. 26 alloggi a canone sostenibile e di un Centro polifunzionale nell'ambito del Programma integrato per il recupero e la riqualificazione della città di Comiso

Gestione della piattaforma WebGis per la gestione degli strumenti urbanistici nel SITR comunale

Adempimenti tecnico-amministrativi necessari alla redazione del Piano Urbanistico Generale e del Piano attuativo di rigenerazione urbana e riqualificazione dell'area dell'ex base Nato in uso al Comune di Comiso

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato di EQ dell'Area 3 – Infrastrutture Urbanistica

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Urbanistica

AREA TEMATICA
Edilizia e urbanistica

CENTRO DI RESPONSABILITA'

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Gestione della fase transitoria dello strumento urbanistico ed espletamento delle pratiche urbanistiche ed edilizie, di condono edilizio e le infrazioni edilizie, di autorizzazione alla realizzazione di impianti fotovoltaici

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Garantire ai cittadini ed ai tecnici un servizio efficace ed efficiente

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Istruttoria delle pratiche edilizie e rilascio dei titoli edilizi abilitativi	50	Gennaio	Dicembre
Istruttoria ed approvazione di Piani attuativi	10	Gennaio	Dicembre
Adempimenti amministrativi in materia urbanistica ed edilizia	5	Gennaio	Dicembre
Adempimenti amministrativi e tecnici per la definizione di opere/interventi quali misure di compensazione ambientale e territoriale per la realizzazione di impianti fotovoltaici nel territorio comunale	5	Gennaio	Dicembre

Adempimenti amministrativi e esecuzione dei lavori riguardanti la realizzazione di n. 26 alloggi a canone sostenibile e di un Centro polifunzionale nell'ambito del Programma integrato per il recupero e la riqualificazione della città di Comiso	5	Gennaio	Dicembre
Gestione della piattaforma WebGis per la gestione degli strumenti urbanistici nel SITR comunale	5	Gennaio	Dicembre
Adempimenti tecnico-amministrativi necessari alla redazione del Piano Urbanistico Generale e del Piano attuativo di rigenerazione urbana e riqualificazione dell'area dell'ex base Nato in uso al Comune di Comiso	20	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
227	Saddemi Giuseppe	D	Direttore del servizio/lavori e Dirigente
99	Matarazzo Maria	D	Istruttore DirettivoTecnico
231	Burrafato Salvatore	D	Istruttore DirettivoTecnico
5015	Borgese Biagio	C	Istruttore Tecnico
5036	Dicara Biagio	C	Istruttore Tecnico
153	Avola Giovanni	D	Istruttore DirettivoTecnico
2005	Piccione Francesca	C	Istruttore Amministrativo
0056	Bonaccorso Vittorio	C	Istruttore Tecnico

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Responsabile dell'Area 4 – Lavori Pubblici, Ambiente e Protezione Civile
D.U.P. 2025 - 2027

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	Linee strategiche in materia di infrastrutture, progettazione e sviluppo del Territorio
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Servizi Cimiteriali

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Servizi Cimiteriali
MISSIONE	Attivazione nuovo cimitero di Pedalino

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

Attivare il nuovo cimitero di Pedalino mediante la concessione di aree per realizzare manufatti cimiteriali.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Capo Area 4 – ing. Nunzio Micieli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Lavori Pubblici

AREA TEMATICA
Lavori Pubblici

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 4 – LL.PP. Ambiente e Protezione Civile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Attivazione del nuovo cimitero di Pedalino mediante la concessione di aree per la realizzazione di manufatti cimiteriali

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: A seguito del collaudo dei Lavori e della inaugurazione del nuovo cimitero di Pedalino si dovranno garantire i necessari servizi di apertura al pubblico e l'assistenza tecnica al fine di consentire la concessione delle aree e l'inizio della costruzione da parte dei privati delle sepolture

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Assegnazione al cimico cimitero di Pedalino di personale tecnico e apertura della struttura sulla base delle esigenze dell'utenza	33%	Gennaio	Dicembre
Assegnazione di aree per la realizzazione di manufatti cimiteriali	33%	Gennaio	Dicembre
Stipula contratti di concessione	33%	Marzo	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Micieli Nunzio	D	Dirigente, coordinatore e Responsabile Unico del procedimento
	Diani Maria Carmela	C	Collaborazione predisposizione e tenuta registri cimiteriali relativi al nuovo cimitero di Pedalino
	Iemulo Giuseppe	C	Tracciamento e assegnazione di aree oggetto di concessione a privati per la realizzazione di manufatti

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Responsabile dell'Area 4 – Lavori Pubblici, Ambiente e Protezione Civile
D.U.P. 2025 - 2027

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	Linee strategiche in materia di infrastrutture, progettazione e sviluppo del Territorio
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Lavori Pubblici – gestione appalti PNRR

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Lavori Pubblici
MISSIONE	Gestione tecnica e amministrativa degli appalti di Lavori a finanziamento PNRR

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

Nel rispetto del cronoprogramma di ciascun lavori bisognerà:

- Avviare i lavori non ancora avviati;
- Assicurare l'avanzamento dei lavori;
- Procedere con il collaudo per i lavori conclusi;
- Assicurare la rendicontazione attraverso il sistema REGIS
- Garantire i necessari flussi di cassa

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Capo Area 4 – ing. Nunzio Micieli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Lavori Pubblici

AREA TEMATICA
Lavori Pubblici

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 4 – LL.PP. Ambiente e Protezione Civile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Gestione tecnica e amministrativa degli appalti di Lavori a finanziamento PNRR

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Gli appalti di lavori a valere su fondi PNRR sono soggetti ad una procedura particolarmente complessa sia da un punto di vista tecnico che amministrativo. L'obiettivo è di garantire il rispetto del cronoprogramma prefissato per ciascun lavoro al fine di assicurare il pieno rispetto di tutto il ciclo di vita dell'appalto.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Avvio di tutti gli appalti a valere su finanziamenti PNRR	33%	Gennaio	Giugno
Gestione tecnica e amministrativa, compresa la rendicontazione sulla piattaforma REGIS	33%	Gennaio	Dicembre
Collaudo dei lavori completati sulla base del cronoprogramma	33%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Micieli Nunzio	D	Dirigente, coordinatore e Responsabile Unico del procedimento
	Bencivinni Nunzio	D	Collaborazione tecnica e amministrativa inerente le procedure d'appalto
	Campanella Laura	C	Rendicontazione REGIS

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Responsabile dell'Area 4 – Lavori Pubblici, Ambiente e Protezione Civile
D.U.P. 2025 - 2027

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	Linee strategiche in materia di infrastrutture, progettazione e sviluppo del Territorio
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Lavori Pubblici – Istituzione ZTL mediante controllo elettronico degli accessi

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Lavori Pubblici
MISSIONE	Rigenerazione urbana del centro storico mediante istituzione di ZTL con controllo elettronico degli accessi.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

La rigenerazione urbana del centro storico di Comiso e dell'area della piazza di Pedalino prevede la istituzione di Zone a Traffico Limitato anche mediante il controllo elettronico degli accessi.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Capo Area 4 – ing. Nunzio Micieli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Lavori Pubblici

AREA TEMATICA
Lavori Pubblici

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 4 – LL.PP. Ambiente e Protezione Civile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Rigenerazione urbana del centro storico di Comiso e dell'area di piazza Gramsci a Pedalino mediante Istituzione di ZTL con controllo elettronico degli accessi.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: La rigenerazione urbana del centro storico in cui recentemente sono stati eseguiti lavori di ripristino della pavimentazione con basole in pietra locale prevede anche una migliore gestione degli accessi ai veicoli a motore al passo con i più innovativi sistemi presenti in commercio. La finalità del presente progetto è quella di individuare dei varchi su cui installare sistemi di controllo elettronico, la realizzazione dell'intervento e l'attivazione del sistema previa conclusione della procedura amministrativa prevista dal D.P.R. n. 250/99 da sottoporre ad esame ed istruttoria presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti sulla base delle *"Linee Guida sulla regolamentazione della circolazione stradale e segnaletica nelle zone a traffico limitato"* emanate con prot. n. 5050 del 28 giugno 2019, secondo le indicazioni contenute nel comunicato dell'8 gennaio 2020.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione del progetto esecutivo e acquisizione finanziamento	33%	Gennaio	Marzo
Appalto ed esecuzione dei lavori	33%	Aprile	Agosto
Collaudo dei lavori collaudo dei lavori, approvazione da parte	33%	Settembre	Dicembre

del MIT e attivazione del sistema			
-----------------------------------	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Micieli Nunzio	D	Dirigente, coordinatore e Responsabile Unico del procedimento
	Bencivinni Nunzio	D	Collaborazione tecnica e amministrativa inerente le procedure d'appalto
	Spataro Mario	C	Procedure tecniche e amministrative inerenti i lavori e la attivazione del sistema

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Responsabile dell'Area 4 – Lavori Pubblici, Ambiente e Protezione Civile
D.U.P. 2025 - 2027

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

LINEA PROGRAMMATICA	Linee strategiche in materia di infrastrutture, progettazione e sviluppo del Territorio
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Mitigazione rischio idrogeologico

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Lavori Pubblici e Protezione Civile
MISSIONE	Mitigazione del Rischio idrogeologico

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Adottare tutte le necessarie procedura finalizzate a garantire le riduzione del rischio idrogeologico al quale il territorio comunale è sottoposto mediante un insieme coordinato di azioni quali:

1. Pulizia dei tombini e delle caditoie stradali;
2. Pulizia degli alvei delle aste torrentizie che attraversano l'abitato;
3. Attivazione di progetti finanziati di mitigazione del rischio idrogeologico;
4. Predisposizione di ulteriori progetti da sottoporre a richieste di finanziamento;

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Capo Area 4 – ing. Nunzio Micieli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Lavori Pubblici

AREA TEMATICA
Lavori Pubblici

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 4 – LL.PP. Ambiente e Protezione Civile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: Mitigazione del Rischio Idrogeologico

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Il territorio comunale di Comiso è particolarmente esposto a rischio idrogeologico essendo attraversato da numerose aste torrentizie. A seguito dell'individuazione i siti che presentano situazioni di maggior rischio, così come individuati dal PAI si dovranno assicurare i seguenti interventi:

1. Pulizia dei tombini e delle caditoie stradali;
2. Pulizia degli alvei delle aste torrentizie che attraversano l'abitato;
3. Attivazione di progetti finanziati di mitigazione del rischio idrogeologico;
4. Predisposizione di ulteriori progetti da sottoporre a richieste di finanziamento;
5. Ogni eventuale ulteriore utile azione finalizzata a garantire il raggiungimento del superiore obiettivo;

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Pulizia degli alvei, dei tombini e delle caditoie	33%	Gennaio	Dicembre
Attivazione progetti già finanziati per la mitigazione del rischio idrogeologico	33%	Gennaio	Dicembre
Predisposizione di ulteriori progetti da sottoporre a richieste di finanziamento	33%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Micieli Nunzio	D	Dirigente, coordinatore e Responsabile Unico del procedimento
	Bencivinni Nunzio	D	Collaborazione predisposizione atti amministrativi e gestione gare d'appalto
	Licata Fabrizio	D	Collaborazione tecnica, istruttoria e redazione progetti;

RISORSE FINANZIARIE:**riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:****ENTRATA**

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Responsabile dell'Area 4 – Lavori Pubblici, Ambiente e Protezione Civile
D.U.P. 2025 - 2027

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

LINEA PROGRAMMATICA	Linee strategiche in materia di infrastrutture, progettazione e sviluppo del Territorio
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Attività di formazione a favore di dipendenti

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Lavori Pubblici, Ambiente e Protezione Civile
MISSIONE	Attività di formazione

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

Organizzare e svolgere eventi formativi a favore dei dipendenti dell'Area 4 per complessive 16 ore sui seguenti argomenti:

1. D. Lgs. 81/2008 (Sicurezza sui luoghi di Lavoro);
2. D. Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti)

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Capo Area 4 – ing. Nunzio Micieli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Lavori Pubblici

AREA TEMATICA
Lavori Pubblici

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area 4 – LL.PP. Ambiente e Protezione Civile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Mitigazione del Rischio Idrogeologico

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: L'attività di formazione a favore di dipendenti costituisce un momento particolarmente qualificante dell'attività dell'Area. Le continue novità normative implicano un aggiornamento continuo per rispondere alle esigenze della cittadinanza e predisporre atti e progetti in grado di poter aggredire finanziamenti regionali, nazionali e comunitari. L'obiettivo è l'organizzazione di momenti formativi per almeno n.° 16 ore sui seguenti argomenti:

- a) D. Lgs. 81/2008 (Sicurezza sui luoghi di lavori);
- b) D. Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti pubblici);

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Acquisizione istanze da parte dei dipendenti	33%	Gennaio	Marzo
Predisposizione attività formativa	33%	Marzo	Giugno
Svolgimento attività di formazione	33%	Giugno	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Micieli Nunzio	D	Dirigente, coordinatore e Responsabile Unico del procedimento
	Bencivinni Nunzio	D	Collaborazione attività formativa
	Licata Fabrizio	D	Collaborazione attività formativa
	Meli Giovanni	C	Collaborazione attività formativa
	Spataro Mario	C	Collaborazione attività formativa

RISORSE FINANZIARIE:**riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:****ENTRATA**

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

COMUNE DI COMISO

RESPONSABILE DELL'AREA 5 – SERVIZI FINANZIARI – ENTRATE COMUNALI

DOTT.SSA GIOVANNA IACONO

D.U.P. 2025- 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N° 1

LINEA PROGRAMMATICA: TENUTA SISTEMATICA DELLE RILEVAZIONI CONTABILI ATTINENTI LE ENTRATE E ALLE SPESE NELLE VARIE FASI , ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI
LO SCOPO/FINALITA'/MISSIONE DELLA LINEA: CONTROLLO PERIODICO DELLO STATO DEGLI IMPEGNI E DEGLI ACCETTAMENTI DI ENTRATA.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE DI BILANCIO	STANZIAMENTI DEL BILANCIO PLURIENNALE APPROVATO DAL C.C.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO	ASSESSORE DOTT. PATERNO' GIOVANNI

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA': AVVIARE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE , GESTIONE CONTABILE E CONTROLLO DELLE SPESE;

GLI OBIETTIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE



COMUNE DI COMISO

RESPONSABILE DI AREA: DOTT.SSA GIOVANNA IACONO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA’

OBIETTIVO OPERATIVO N°1

OGGETTO: PIANIFICAZIONE E CONTROLLO CONTABILE E DI GESTIONE

TIPO OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n° 1

Peso obiettivo: _____% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA’ E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
ELABORAZIONE DATI	70%	GENNAIO	MAGGIO
CONTABILITA’ ECONOMICA	15%	GIUGNO	DICEMBRE
CONTABILITA’ FINANZIARIA	15%	GIUGNO	DICEMBRE



PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE OBIETTIVO
	Tramellino Roberto	Cat. C	Aggiornamento Conto del patrimonio
	Modica Giancarlo	Cat. C	Registrazione scritture contabili
	Giacchi Tina	Cat. B	Contatti periodici Insiel e aggiornamento Software



RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all’obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n°	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo	Assegnazione di P.E.G	Importo da assegnare	Resp.le
1	DAL BILANCIO DI PREVISIONE		€. 41.617.012				

USCITA

Obiettivo n°	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo	Assegnazione di P.E.G	Importo da assegnare	Resp.le
1	DAL BILANCIO DI PREVISIONE		€. 41.617.012				



Programma degli incarichi anni 2025/2027

SCHEDA N° 1

AREA 5

Programma di attività o il progetto specifico nell’ambito del quale è previsto l’incarico	
Fabbisogno di professionalità	
Tipo di incarico (di natura occasionale o coordinata e continua)	
Motivazione generali dell’incarico	
Rilevazione dell’inesistenza di professionalità interne	
Coerenza di spesa con i limiti previsti dal bilancio di previsione	
Durata prevista per l’incarico	



COMUNE DI COMISO

RESPONSABILE AD INTERIM DELL’AREA 5 – ENTRATE COMUNALI – DOTT.SSA GIOVANNA IACONO

D.U.P. 2025- 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N° 2

LINEA PROGRAMMATICA
LO SCOPO/FINALITA’/MISSIONE DELLA LINEA: INCROCIO BANCA DATI TRA I TRIBUTI COMUNALI PER LA LOTTA ALL’EVASIONE E RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE DI BILANCIO	
INDICAZIONE DELL’ASSESSORATO	ASSESSORE DOTT. PATERNO’ GIOVANNI

DETTAGLIO DELL’OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIEMNTO DELL’OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA’: INCORCIARE LA BANCA DATI DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI E PRECISAMENTE IMU- TASI- TARI- IDRICO E CANONE UNICO PATRIMONIALE;

ELABORAZIONE DATI RISCONTRATI , EMISSIONE PROVVEDIMENTI PER OMISSIONE, EVASIONE ED ELUSIONE DEI VERSAMENTI DOVUTI;



RECUPERO COATTIVO – INCREEMNTO BANCA DATI PER IMPLEMENTARE IL GETTITO
CON RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE;

GLI OBIETTIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAAMMAZIONE
ANNUALE



COMUNE DI COMISO

RESPONSABILE DI AREA: DOTT.SSA GIOVANNA IACONO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA’

OBIETTIVO OPERATIVO N°3

OGGETTO: INCROCIO BANCA DATI E TRIBUTI COMUNALI

TIPO OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n° 1

Peso obiettivo: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA’ E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
ELABORAZIONE DATI	70%	GENNAIO	MAGGIO
RECUPERO COATTIVO	15%	GIUGNO	DICEMBRE
RIDUZIONE PRESSIONE FISCALE	15%	GIUGNO	DICEMBRE

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE OBIETTIVO
	Tutto il personale del settore di Cat. C e D		



RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all’obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n°	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo	Assegnazione di P.E.G	Importo da assegnare	Resp.le
1	VARI	ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE					

USCITA

Obiettivo n°	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo	Assegnazione di P.E.G	Importo da assegnare	Resp.le



Programma degli incarichi anni 2025/2027

SCHEDA N° 1

AREA 5

Programma di attività o il progetto specifico nell’ambito del quale è previsto l’incarico	
Fabbisogno di professionalità	
Tipo di incarico (di natura occasionale o coordinata e continua)	
Motivazione generali dell’incarico	
Rilevazione dell’inesistenza di professionalità interne	
Coerenza di spesa con i limiti previsti dal bilancio di previsione	
Durata prevista per l’incarico	



COMUNE DI COMISO

RESPONSABILE DELL’AREA 5 – SERVIZI FINANZIARI – ENTRATE COMUNALI DOTT.SSA GIOVANNA
IACONO

D.U.P. 2025- 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N° 3

LINEA PROGRAMMATICA: AGGIORNAMENTO DELL’INVENTARIO DEI BENI MOBILI COMUNALI
LO SCOPO/FINALITA’/MISSIONE DELLA LINEA: CARICAMENTO DI TUTTE LE SCHEDE DEI CESPITI AMMORTIZZABILI CON RELATIVO VALORE CONTABILE

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE DI BILANCIO	STANZIAMENTI DEL BILANCIO PLURIENNALE APPROVATO DAL C.C.
INDICAZIONE DELL’ASSESSORATO	ASSESSORE DOTT. PATERNO’ GIOVANNI

DETTAGLIO DELL’OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE
DEL RAGGIUNGIEMNTO DELL’OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA
AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA’: AGGIORNARE IL PATRIMONIO DEI BENI MOBILI
DELL’ENTE AI FINI DELLA CONTABILITA’ ECONOMICA E PATRIMONIALE;

GLI OBIETTIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAAMMAZIONE
ANNUALE



COMUNE DI COMISO

RESPONSABILE DI AREA: DOTT.SSA GIOVANNA IACONO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA’

OBIETTIVO OPERATIVO N°2

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELL’INVENTARIO DELL’ENTE

TIPO OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n° 2

Peso obiettivo: _____% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA’ E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
ELABORAZIONE DATI	70%	GENNAIO	MAGGIO
CONTABILITA’ ECONOMICA	15%	GIUGNO	DICEMBRE
CONTABILITA’ FINANZIARIA	15%	GIUGNO	DICEMBRE



PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE OBIETTIVO
	Tutto il personale del settore di cat. D e B		



RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all’obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n°	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo	Assegnazione di P.E.G	Importo da assegnare	Resp.le
1	DAL BILANCIO DI PREVISIONE		€. 41.617.012				

USCITA

Obiettivo n°	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo	Assegnazione di P.E.G	Importo da assegnare	Resp.le
1	DAL BILANCIO DI PREVISIONE		€. 41.617.012				



Programma degli incarichi anni 2025/2027

SCHEDA N° 2

AREA 5

Programma di attività o il progetto specifico nell’ambito del quale è previsto l’incarico	
Fabbisogno di professionalità	
Tipo di incarico (di natura occasionale o coordinata e continua)	
Motivazione generali dell’incarico	
Rilevazione dell’inesistenza di professionalità interne	
Coerenza di spesa con i limiti previsti dal bilancio di previsione	
Durata prevista per l’incarico	



Comune di Comiso
Responsabile di EQ dell'Area 6 - Dott.ssa Maria Luciana Occhipinti
D.U.P. 2025 - 2027
SCHEMA PREVISIONE

SVILUPPO ECONOMICO

L'azione dell'Ente si sviluppa in tutto quanto connesso alle attività commerciali, artigianali e allo Sportello Unico per le Attività produttive. Inoltre si occupa dell'organizzazione e gestione dei mercati rionali e settimanali, del mercato degli agricoltori e del mercato ortofrutticolo comunale.

Si indicano le seguenti linee programmatiche i cui obiettivi operativi saranno specificati negli strumenti di programmazione annuale.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	Sviluppo economico
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Miglioramento dei servizi alle imprese

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del bilancio armonizzato n.14 Sviluppo economico e competitività (allegato 14 al D. Lgs. 118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato alle Attività Produttive
MISSIONE	Servizi a supporto delle attività produttive

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

Gestione iter procedurale per l'avvio delle attività commerciali o similari attraverso l'utilizzo del portale "impresainungiorno.it" di Unioncamere.

Implementazione del sistema per il rilascio delle fatture elettroniche ai concessionari dei box presso il mercato ortofrutticolo a seguito di verifica dell' avvenuto pagamento dei canoni.

Ottimizzazione delle funzionalità del mercato ortofrutticolo generale tramite attività di controllo dei pass e del pagamento del ticket di pedaggio per l' ingresso all' area mercatale da parte dei produttori e dei commercianti e relativa rendicontazione all' economo municipale.

Bando per l'assegnazione lotti PIP.

Gestione della certificazione degli imprenditori agricoli professionali (IAP).

Rilascio tesserini per autorizzazione raccolta funghi epigei.

Organizzazione e Gestione dei mercati rionali e settimanali di Comiso e Pedalino, del mercato degli agricoltori e del mercato ortofrutticolo generale.

Attività di supporto alla Commissione per il riconoscimento della Deco.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

ALLEGATO B

Incaricato di E.Q. dell' area 6 Dott.ssa Maria Luciana Occhipinti

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO : Miglioramento dei servizi

alle imprese

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 1_____

PESO OBIETTIVO : _____"» (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

Gestione iter procedurale per l' avvio delle attività commerciali o similari attraverso l' utilizzo del Portale "Impresa in un giorno" di UNIONCAMERE.

DESCRIZIONE	PESO °/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Presentazione e promozione	20%	Gennaio	Dicembre
Attuazione	30%	Gennaio	Dicembre
Gestione	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
5049	Iemulo Maria Grazia	C	Istruzione e gestione pratiche
5075	Parisi Biagia	C	Istruzione e gestione pratiche
7127	Asta Angelo	B1	Istruzione e gestione pratiche

Implementazione del sistema di rilascio delle fatture elettroniche ai concessionari dei box presso il mercato ortofrutticolo a seguito della verifica dell' avvenuto pagamento dei canoni.

DESCRIZIONE	PESO %/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Verifica pagamenti	50%	Gennaio	Dicembre
Emissione fattura	50%	Gennaio	Marzo

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
7127	Asta Angelo	B1	Gestione amministrativa
2564	Errigo Luisa	A	Operatore

Ottimizzazione delle funzionalità del mercato ortofrutticolo generale tramite attività di controllo dei pass e del pagamento del ticket di pedaggio per l' ingresso nell' area mercatale da parte dei produttori e dei commercianti e successivo versamento nelle casse del Comune.

DESCRIZIONE	PESO %/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Controllo dei pass	40%	Gennaio	Dicembre
Pagamento ticket	40%	Gennaio	Dicembre
Rendicontazione	20%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
7127	Asta Angelo	B1	Gestione amministrativa
259	Pacetto Giuseppe	B1	Esecutore tecnico
5031	Ciarcià Salvatore	B1	Esecutore tecnico
2585	Mallia Rosario	B1	Esecutore
6118	Leggio Rosario	A	Operatore tecnico

2564	Errigo Luisa	A	Operatore
------	--------------	---	-----------

Bando Assegnazione lotti Pip.

DESCRIZIONE	PESO %/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Verifica lotti liberi	20%	Gennaio	Marzo
Bando	40%	Aprile	Luglio
Svolgimento gara e assegnazione	40%	Agosto	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
486	Taranto Maria Gina	D1	Istruttore direttivo amministrativo
7127	Asta Angelo	B1	Esecutore servizi tecnici
438	Disca Anna	B7	Esecutore

Gestione della certificazione di imprenditori agricoli professionali

DESCRIZIONE	PESO %/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Istruzione pratiche	50%	Gennaio	Dicembre
Gestione pratiche	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
5075	Parisi Biagia	C	Istruzione e gestione pratiche
438	Disca Anna	B7	Esecutore

Rilascio tesserini per autorizzazione raccolta funghi epigei

DESCRIZIONE	PESO %/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Istruzione pratiche	50%	Gennaio	Dicembre
Rilascio tesserini	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
5075	Parisi Biagia	C	Istruzione e gestione pratiche
438	Disca Anna	B7	Esecutore

Organizzazione e Gestione dei mercati rionali e settimanali di Comiso e Pedalino, del mercato degli agricoltori e del mercato ortofrutticolo generale.

DESCRIZIONE	PESO %/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Istruzione pratiche	50%	Gennaio	Dicembre
Rilascio o revoca autorizzazioni	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
5075	Parisi Biagia	C	Istruzione e gestione pratiche
7127	Asta Angelo	B1	Gestione amministrativa
5049	Iemulo Maria Grazia	C	Istruzione e gestione pratiche

Attività di supporto alla Commissione per il riconoscimento della Deco.

DESCRIZIONE	PESO %/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
-------------	----------	-----------------	---------------

Gestione pratiche Deco	100%	Gennaio	Dicembre
------------------------	------	---------	----------

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
486	Taranto Maria Gina	D1	Istruttore direttivo amministrativo
438	Disca Anna	B7	Esecutore

Comune di Comiso

Responsabile di EQ dell'Area 6 - Dott.ssa Maria Luciana Occhipinti

D.U.P. 2025 - 2027

SCHEMA PREVISIONE

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati. Queste attribuzioni si estendono fino a ricomprendervi l'organizzazione diretta o l'intervento contributivo nelle manifestazioni a carattere sportivo o ricreativo. Appartengono a questo genere di Missione, pertanto, l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi, e le misure di supporto alla programmazione e monitoraggio delle relative politiche.

Si indicano le seguenti linee programmatiche i cui obiettivi operativi saranno specificati negli strumenti di programmazione annuale.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	Politiche giovanili, sport e tempo libero
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Miglioramento dei servizi alla collettività nell'ambito dello sport, dello spettacolo e miglioramento dei servizi verso i giovani

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n.06 Politica giovanile, sport e tempo libero (allegato 14 al D.Lgs. 118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato allo Sport, Spettacolo Assessorato alle politiche giovanili
MISSIONE	Miglioramento dei servizi alla collettività nell'ambito dello sport, dello spettacolo e miglioramento dei servizi verso i giovani

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

Gestione degli impianti sportivi: Stipula e rinnovo di concessioni annuali e temporanee alle società sportive richiedenti le strutture sportive assegnate all' area 6 e verifica dei pagamenti dei canoni dovuti.

Verifica delle strutture sportive in collaborazione con altri uffici preposti alla manutenzione e con la commissione comunale di vigilanza.

Organizzazione degli eventi legati alle festività natalizie, al carnevale, alle festività religiose locali e al tempo libero (Casmene fest ecc.)

Supporto agli studenti universitari nell' iscrizione e nella redazione dei piani di studio, stage e tirocini formativi.

Attività di informazione giovanile su istruzione e formazione, professioni e lavoro, volontariato, associazionismo, cultura, sport e tempo libero anche tramite pubblicazione sui social (Facebook , Instagram) e sull'homepage del Comune di Comiso.

Attività di istruttoria, gestione e rendicontazione dei progetti del Servizio Civile Nazionale.

Attività di supporto alla Consulta Giovanile.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato E.Q. dell' Area 6 Dott.ssa Maria Luciana Occhipinti

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
Sport e tempo libero
Politiche Giovanili

AREA TEMATICA
Sport e tempo libero
Politiche Giovanili

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Sport e tempo libero
Politiche Giovanili

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO : Miglioramento dei servizi

alla collettività nell' ambito dello sport,

dello spettacolo e miglioramento dei

servizi verso i giovani.

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO : _____"» (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

Gestione degli impianti sportivi: stipulare e rinnovare le concessioni annuali e temporanee alle società sportive richiedenti delle strutture sportive assegnate all' Area 6 e verifica dei pagamenti dei canoni dovuti.

DESCRIZIONE	PESO °/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Stipula e rinnovo concessioni	70%	Gennaio	Dicembre
Verifica canoni	30%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
6123	Pollicita Mario	C	Istruttore amministrativo
5074	Panzera Giuseppa Daniela	C	Istruttore amministrativo

Verifica delle strutture sportive in collaborazione con gli altri uffici preposti alla manutenzione e con la commissione comunale di vigilanza.

DESCRIZIONE	PESO %»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Rapporti con gli uffici preposti alla manutenzione e con la Commissione comunale di vigilanza	50%	Gennaio	Dicembre
Verifica strutture sportive	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
6123	Pollicita Mario	C	Istruttore amministrativo
5074	Panzera Giuseppa Daniela	C	Istruttore amministrativo

Organizzazione degli eventi legati alle festività natalizie, al carnevale, alle festività religiose locali e al tempo libero (Casmene Fest ecc.).

DESCRIZIONE	PESO %»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Acquisizione preventivi	20%	Gennaio	Dicembre
Affidamento	30%	Gennaio	Dicembre
Gestione eventi	30%	Gennaio	Dicembre
Presentazione rendiconti ai vari Enti	20%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
6123	Pollicita Mario	C	Istruttore amministrativo
5074	Panzera Giuseppa Daniela	C	Istruttore amministrativo

Supporto agli studenti universitari nell'iscrizione e nella redazione dei piani di studio, stage e tirocini formativi.

DESCRIZIONE	PESO %/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività di informazione	20%	Gennaio	Dicembre
Accoglienza e Supporto iscrizione	40%	Giugno	Settembre
Redazione piani di studio	40%	Settembre	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
2520	Farruggio Santa	C	Istruttore contabile

Attività di informazione giovanile su istruzione e formazione, professioni e lavoro, volontariato, associazionismo, cultura, sport e tempo libero anche tramite pubblicazione sui social e sull' homepage del Comune di Comiso.

DESCRIZIONE	PESO %/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività di informazione	50%	Gennaio	Dicembre
Pubblicazioni sui social e sull' home page del Comune	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
486	Taranto Maria Gina	D1	Istruttore direttivo amministrativo
2520	Farruggio Santa	C	Istruttore contabile

Attività di istruttoria, gestione e rendicontazione dei progetti del Servizio Civile Nazionale.

DESCRIZIONE	PESO %/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Istruttoria	30%	Gennaio	Dicembre
Gestione	50%	Gennaio	Dicembre
Rendicontazione	20%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
2520	Farruggio Santa	C	Istruttore contabile

Attività di supporto alla Consulta Giovanile.

DESCRIZIONE	PESO %/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Istruttoria atti	50%	Gennaio	Dicembre
Supporto alle iniziative	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
486	Taranto Maria Gina	D1	Istruttore direttivo amministrativo
2520	Farruggio Santa	C	Istruttore contabile

Comune di Comiso
Responsabile di EQ dell'Area 6 - Dott.ssa Maria Luciana Occhipinti
D.U.P. 2025 - 2027
SCHEMA PREVISIONE

TURISMO

Le attribuzioni esercitabili nel campo turistico riguardano sia l'erogazione di servizi turistici che la realizzazione diretta o indiretta di manifestazioni a richiamo turistico. Queste funzioni possono estendersi, limitatamente agli interventi non riservati espressamente dalla legge alla regione o alla provincia, fino a prevedere l'attivazione di investimenti mirati allo sviluppo del turismo. Entrano nella missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le possibili attività di supporto e stimolo alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche. A ciò si sommano gli interventi nell'ambito della politica regionale in materia di turismo e sviluppo turistico.

Si indicano le seguenti linee programmatiche i cui obiettivi operativi saranno specificati negli strumenti di programmazione annuale.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	Turismo
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Miglioramento dei servizi alla collettività nell'ambito del turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 07 Turismo (allegato 14 al D.Lgs. 118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato al Turismo
MISSIONE	Miglioramento dei servizi alla collettività nell'ambito del turismo

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

Ricezione del flusso turistico.

Promozione dei siti turistici nelle varie manifestazioni.

Gestione portale tassa di soggiorno con relativo controllo e monitoraggio dei pagamenti.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato E.Q. dell' Area 6 Dott.ssa Maria Luciana Occhipinti

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO :Miglioramento dei servizi

alla collettività nell' ambito del turismo

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 3_____

PESO OBIETTIVO :_____"/» (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

Ricezione flusso turistico e promozione siti turistici nelle varie manifestazioni.

DESCRIZIONE	PESO °/»	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Ricezione del flusso turistico	50%	Gennaio	Dicembre
Promozione siti turistici	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
5112	Rizzo Maria Concetta	C	Istruttore amministrativo
5023	Canto Francesca	C	Istruttore amministrativo
5013	Bellio Biagio	C	Istruttore amministrativo

Gestione portale taxa di soggiorno

Gestione portale	50%	Gennaio	Dicembre
Monitoraggio taxa di soggiorno	50%	Gennaio	Dicembre

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
5023	Canto Francesca	C	Istruttore amministrativo
5013	Bellio Biagio	C	Istruttore amministrativo

COMUNE DI COMISO

AREA 7

Politiche Sociali

Politiche Comunitarie e Sportello Europa

Incaricato di Elevata Qualificazione Area 7: Dott.ssa Guastella Nunziata

D.U.P. 2025 – 2027 SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	Servizi Sociali e attenzione per le fasce deboli – Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023/2028 approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Mantenimento/Miglioramento dei servizi alla persona già esistenti attingendo a finanziamenti vari e riducendo la spesa a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione di Bilancio armonizzato Diritti Sociali, Politiche sociali e famiglia (allegato 14 al D. Lgs. 118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO SERVIZI SOCIALI E POLITICHE DELLA FAMIGLIA
MISSIONE	Promuovere politiche di inclusione sociale a sostegno delle fasce deboli della popolazione

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Incentivare le politiche di sostegno e assistenza per anziani, minori, disabili e soggetti disagiati.
Gestire tutte le azioni volte al contrasto alla povertà.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato di Elevata Qualificazione: Dott.ssa Guastella Nunziata

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
SERVIZI SOCIALI E
POLITICHE DELLA FAMIGLIA

AREA TEMATICA
SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: PIANI DI ZONA 2018/2019 E 2019/2020 DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 43 – AZIONI COMISO

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Adempimenti vari per il completamento di tutte le Azioni dei Piani di Zona 2018/2019 e prima annualità Piano di Zona 2019/2020 i cui finanziamenti sono stati incassati dal Comune di Comiso, e l'attivazione delle Azioni di Comiso della seconda annualità del Piano di Zona 2019/2020, a seguito dei trasferimenti finanziari del Comune capofila, in modo da garantire servizi socio-assistenziali senza gravare sul bilancio comunale.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Rapporti con il Comune capofila del distretto n. 43 per il raggiungimento dell'obiettivo	50%	secondo la tempistica imposta dalle fonti di finanziamento	secondo la tempistica imposta dalle fonti di finanziamento
Adempimenti finalizzati al completamento di tutte le Azioni di Comiso dei Piani di Zona 2018/2019 e 2019/2020 a seguito dei relativi trasferimenti finanziari	25%	secondo la tempistica imposta dalle fonti di finanziamento	secondo la tempistica imposta dalle fonti di finanziamento
Rendicontazione delle spese effettuate al Comune capofila	25%	secondo la tempistica imposta dalle fonti di finanziamento	secondo la tempistica imposta dalle fonti di finanziamento

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Guastella Nunziata	D	Incaricato di E.Q.
	Cabibbo Alessandra	D	Assistente Sociale
	Curatolo Maria	D	Assistente Sociale
	Nuzzarello Nadia	D	Assistente Sociale
	Piazza Arianna	D	Assistente Sociale
	La Terra	D	Assistente Sociale
	De Felice Francesca	D	Assistente Sociale
	Barone Nicolanna	C	Istruttore Amministrativo
	Cubisino Simona	C	Istruttore Amministrativo
	Rimmaudo Giuseppe	C	Istruttore Amministrativo
	Papotto Loredana	C	Istruttore Amministrativo
	Baglieri Biagia	C	Istruttore Amministrativo
	Nicita Giovanni	C	Istruttore Amministrativo
	Guccione Giovanni	A	Usciere

RISORSE FINANZIARIE:**riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:****ENTRATA**

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
1	2053/01	Trasferimenti regionali Piani di Zona Legge 328/2000					

TOTALE					
---------------	--	--	--	--	--

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
1	1924	Iniziative per gli anziani Legge 328/2000					
	1926	Iniziative per i minori Legge 328/2000					
	1927	Iniziative per i disabili Legge 328/2000					
	1936	Iniziative di solidarietà sociale Legge 328/2000					
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di Elevata Qualificazione: Dott.ssa Guastella Nunziata

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
SERVIZI SOCIALI E
POLITICHE DELLA FAMIGLIA

AREA TEMATICA
SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: PROMOZIONE DI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI SVOLTI DAI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Potenziamento dei servizi socio-educativi presenti nel territorio attraverso il coinvolgimento dei Soggetti del Terzo Settore e delle famiglie con minori.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Coinvolgimento dei Soggetti del Terzo Settore e/o famiglie con minori interessati a servizi socio-educativi	50%	Gennaio 2025	Dicembre 2025
Analisi delle esigenze del territorio in ambito socio-educativo e individuazione delle misure più idonee al raggiungimento	50%	Gennaio 2025	Dicembre 2025

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Guastella Nunziata	D	Incaricato di E.Q.
	Piazza Arianna	D	Assistente Sociale

	La Terra Francesca	D	Assistente Sociale
	Nuzzarello Nadia	D	Assistente Sociale
	De Felice Francesca	D	Assistente Sociale
	Baglieri Biagia	C	Istruttore Amministrativo
	Nicita Giovanni	C	Istruttore Amministrativo
	Guccione Giovanni	A	Usciere

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
2	2042/00	Contributi regionali per iniziative varie nel campo della solidarietà sociale					
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
2	1755	Iniziative varie nel campo della solidarietà sociale					
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di Elevata Qualificazione: Dott.ssa Guastella Nunziata

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
SERVIZI SOCIALI E
POLITICHE DELLA FAMIGLIA

AREA TEMATICA
SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: SERVIZI ASSISTENZIALI A FAVORE DI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Garantire condizioni di vita più dignitose a soggetti non autosufficienti residenti nel territorio comunale attraverso servizi assistenziali domiciliari e/o contributi finanziati con fondi regionali/nazionali

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Rapporti con l'ASP, il Comune capofila del distretto n. 43 ecc. per il raggiungimento dell'obiettivo	20%	secondo la tempistica imposta dalle fonti di finanziamento	secondo la tempistica imposta dalle fonti di finanziamento
Adempimenti per concedere i servizi socio-assistenziali finanziati da altri Enti ai cittadini in possesso dei requisiti	20%	secondo la tempistica imposta dalle fonti di finanziamento	secondo la tempistica imposta dalle fonti di finanziamento
Continuo aggiornamento del Patto di Servizio/Cura in relazione ai bisogni del beneficiario	60%	gennaio 2025	dicembre 2025

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Guastella Nunziata	D	Incaricato di E.Q.
	Cabibbo Alessandra	D	Assistente Sociale
	Curatolo Maria	D	Assistente Sociale
	Barone Nicolanna	C	Istruttore Amministrativo
	Cubisino Simona	C	Istruttore Amministrativo
	Rimmaudo Giuseppe	C	Istruttore Amministrativo
	Papotto Loredana	C	Istruttore Amministrativo

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
3	2042/00	Contributi regionali per iniziative varie nel campo della solidarietà sociale					
3	2053/01	Trasferimenti regionali Piani di Zona Legge 328/2000					
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
3	1755	Iniziative varie nel campo della solidarietà sociale					
3	1927	Iniziative per i disabili Legge 328/2000					
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di Elevata Qualificazione: Dott.ssa Guastella Nunziata

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
SERVIZI SOCIALI E
POLITICHE DELLA FAMIGLIA

AREA TEMATICA
SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: ASSISTENZA ABITATIVA

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Interventi per favorire il diritto alla casa a soggetti disagiati mediante l'approvazione della graduatoria definitiva per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà dell'Istituto Autonomo Case Popolari.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Istruttoria di eventuali istanze per revisione punteggio assegnato nella Graduatoria Provvisoria	25%	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia
Approvazione Graduatoria Definitiva	50%	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia	secondo la tempistica imposta dalle fonti di finanziamento
Pubblicazione Graduatoria Definitiva	25%	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	La Terra Francesca	D	Assistente Sociale
	Piazza Arianna	D	Assistente Sociale
	Nicita Giovanni	C	Istruttore Amministrativo
	Baglieri Biagia	C	Istruttore Amministrativo
	Guccione Giovanni	A	Usciere

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
4	1878						
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di Elevata Qualificazione: Dott.ssa Guastella Nunziata

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
SERVIZI SOCIALI E
POLITICHE DELLA FAMIGLIA

AREA TEMATICA
SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Effettuazione di Progetti Utili alla Collettività (PUC) tramite i beneficiari dell'Assegno di Inclusione

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Adempimenti vari per lo svolgimento di PUC per il miglioramento di servizi effettuati dall'Ente

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Istruttoria delle domande dei richiedenti/beneficiari dell'Assegno di Inclusione al fine di verificare il possesso dei requisiti	20%	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia
Patto per l'Inclusione Sociale dei beneficiari al fine di superare i meri meccanismi assistenziali	20%	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia
Attività di Formazione dei beneficiari dell'Assegno di Inclusione per l'inserimento nel mondo del lavoro	20%	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia
Aggiornamento della piattaforma ministeriale GEPI	20%	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia
Effettuazione dei PUC	20%	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	La Terra Francesca	D	Assistente Sociale
	Cabibbo Alessandra	D	Assistente Sociale
	Curatolo Maria	D	Assistente Sociale
	Nuzzarello Nadia	D	Assistente Sociale
	Piazza Arianna	D	Assistente Sociale
	De Felice Francesca	D	Assistente Sociale
	Barone Nicolanna	C	Istruttore Amministrativo
	Cubisino Simona	C	Istruttore Amministrativo
	Rimmaudo Giuseppe	C	Istruttore Amministrativo
	Papotto Loredana	C	Istruttore Amministrativo
	Baglieri Biagia	C	Istruttore Amministrativo
	Nicita Giovanni	C	Istruttore Amministrativo
	Guccione Giovanni	A	Usciere

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
5	2054/03	PON Inclusione – attuazione SIA REI					
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
5	1882	Spese per progetti vari					
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di Elevata Qualificazione: Dott.ssa Guastella Nunziata

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
SERVIZI SOCIALI E
POLITICHE DELLA FAMIGLIA

AREA TEMATICA
SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: Organizzazione di una serata di convivialità al fine di dare ai cittadini opportunità di socializzazione e di svago

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Realizzazione di una cena e serata danzante, favorendo la partecipazione dei soggetti anziani residenti nel territorio di Comiso e attingendo a contributi sponsor per ridurre la spesa a carico dell'Ente.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Organizzazione dell'evento	20%	gennaio 2025	gennaio 2025
Pubblicità dell'evento	10%	gennaio 2025	gennaio 2025
Ricerca di ditte sponsor	40%	gennaio 2025	gennaio 2025
Effettuazione dell'evento	30%	gennaio 2025	gennaio 2025

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	La Terra Francesca	D	Assistente Sociale
	Curatolo Maria	D	Assistente Sociale
	Nuzzarello Nadia	D	Assistente Sociale
	Piazza Arianna	D	Assistente Sociale
	Barone Nicolanna	C	Istruttore Amministrativo
	Cubisino Simona	C	Istruttore Amministrativo
	Papotto Loredana	C	Istruttore Amministrativo
	Baglieri Biagia	C	Istruttore Amministrativo
	Nicita Giovanni	C	Istruttore Amministrativo
	Guccione Giovanni	A	Usciere

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di Elevata Qualificazione: Dott.ssa Guastella Nunziata

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
SERVIZI SOCIALI E
POLITICHE DELLA FAMIGLIA

AREA TEMATICA
SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OGGETTO: Mantenimento del sistema di accoglienza di titolari di protezione internazionale e di minori stranieri non accompagnati

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Mantenimento dei progetti in essere al fine di continuare il processo di accoglienza e integrazione di soggetti vulnerabili e di mantenere “i posti di lavoro” degli operatori che, a vario titolo, lavorano in tali servizi

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Adempimenti per il mantenimento dei progetti in essere e lo svolgimento dei servizi	50 %	gennaio 2023	dicembre 2023
Rapporti con gli uffici ministeriali e gli enti gestori per la regolare attuazione dei progetti	35 %	gennaio 2023	dicembre 2023
Rendicontazione delle somme spese nei tempi e modalità imposti dalla normativa vigente	15 %	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia	secondo la tempistica imposta dalle normative vigenti in materia

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Piazza Arianna	D	Assistente Sociale
	La Terra Francesca	D	Assistente Sociale
	Nicita Giovanni	C	Istruttore Amministrativo
	Baglieri Biagia	C	Istruttore Amministrativo

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
7	2057	Trasferimenti per cittadini stranieri					
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
7	1922	Iniziative a favore di richiedenti asilo e rifugiati					
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di Elevata Qualificazione: Dott.ssa Guastella Nunziata

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
SERVIZI SOCIALI E
POLITICHE DELLA FAMIGLIA

AREA TEMATICA
SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

OGGETTO: Attività formativa di 24 ore annuali per ogni dipendente dell'Area di competenza.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Miglioramento e valorizzazione del personale attraverso degli incontri tematici, da effettuare presso locali comunali con i dipendenti dell'Area, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione di un calendario degli incontri con la specifica degli argomenti trattati	50%	gennaio 2025	marzo 2025
Coinvolgimento dei dipendenti dell'Area di competenza all'attività di formazione	25%	gennaio 2025	dicembre 2025
Attestazione frequenza ai corsi per 24 ore a dipendente nell'anno 2025	25%	dicembre 2025	dicembre 2025

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Guastella Nunziata	D	Incaricato di E.Q.
	Cabibbo Alessandra	D	Assistente Sociale
	Curatolo Maria	D	Assistente Sociale
	Nuzzarello Nadia	D	Assistente Sociale
	Piazza Arianna	D	Assistente Sociale
	La Terra	D	Assistente Sociale
	De Felice Francesca	D	Assistente Sociale
	Barone Nicolanna	C	Istruttore Amministrativo
	Cubisino Simona	C	Istruttore Amministrativo
	Rimmaudo Giuseppe	C	Istruttore Amministrativo
	Papotto Loredana	C	Istruttore Amministrativo
	Baglieri Biagia	C	Istruttore Amministrativo

RISORSE FINANZIARIE:**riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:****ENTRATA**

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
--------------	----------	-------------	-----------------------	-----------------------	------------------------	----------------------	--------------

TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dello Staff del Sindaco D.U.P. 2025 - 2027 SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	Servizi istituzionali - Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 -2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 01 Servizi istituzionali e generali di gestione (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Attività istituzionale del Sindaco

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Predisporre le attività di studio e ricerca nelle materie di carattere generale e in quelle che afferiscono al Sindaco.
Gestire i rapporti con gli altri Enti.
Gestire e implementare il sito internet istituzionale.
Assicurare lo svolgimento delle attività amministrative, burocratiche e gestionali a supporto di eventi istituzionali.
Curare la gestione del cerimoniale.
Curare la comunicazione istituzionale.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dello Staff del Sindaco – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Staff del Sindaco

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: attività di studio e ricerca nelle materie di carattere generale e in quelle che afferiscono alla figura del Sindaco. Rapporti con gli altri Enti. Svolgimento delle attività amministrative, burocratiche e gestionali a supporto di eventi istituzionali. Gestione del cerimoniale.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività amministrativa di carattere istituzionale	30%	Gennaio	Dicembre
Supporto tecnico atti amministrativi del Sindaco	30%	Gennaio	Dicembre
Gestione agenda del Sindaco	10%	Gennaio	Dicembre
Gestione corrispondenza del Sindaco	10%	Gennaio	Dicembre
Gestione del cerimoniale	20%	Gennaio	Dicembre

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dello Staff del Sindaco – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Staff del Sindaco

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: PR FESR SICILIA 2021-2027 – SIRU (SISTEMA INTERCOMUNALE di RANGO URBANO) 2021/2027 Area SIRU VAL DI NOTO.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: supporto alle attività amministrative finalizzate all'avvio del SIRU (Sistema Intercomunale di Rango Urbano) “Val di Noto” in attuazione degli indirizzi del Dipartimento Regionale della Programmazione - “Programmazione della politica di coesione 2021/2027 FESR, CTE e assetti per le politiche territoriali”

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività amministrative finalizzate all'avvio del SIRU Val di Noto	50%	Gennaio	Dicembre
Attività amministrative in esecuzione degli indirizzi regionali in materia di “Programmazione della politica di coesione 2021/2027 FESR, CTE e assetti per le politiche territoriali”	30%	Gennaio	Dicembre
Supporto tecnico atti amministrativi del Sindaco e partecipazione agli incontri regionali	20%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	Responsabile
	STRACQUADANEO GIOVANNI	D	Attività amministrativa
	BARONE MARIA	B	Segreteria organizzativa

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dello Staff del Sindaco – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Staff del Sindaco

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Comunicazione Istituzionale

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: mantenimento dei livelli di efficienza e di efficacia dei sistemi di comunicazione istituzionale.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività amministrativa relativa al sito internet dell'Ente	30%	Gennaio	Dicembre
Redazione rassegna stampa	10%	Gennaio	Dicembre
Copertura dell'informazione sui social media e sugli altri canali istituzionali	40%	Gennaio	Dicembre
Rapporti con testate giornalistiche e televisive	20%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	Responsabile
	STRACQUADANEO GIOVANNI	D	Attività amministrativa
	INCREMONA LAURA	D	Comunicazione istituzionale
	LAURETTA ANTONELLO	C	Comunicazione istituzionale

RISORSE FINANZIARIE:**riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:****ENTRATA**

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dello Staff del Sindaco – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Staff del Sindaco

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: Vice Segretario Generale

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: attività di supporto al Segretario Generale nell'esercizio delle sue competenze, nonché sostituzione in caso di assenza o impedimento.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività di studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché il controllo dei risultati nel servizio di competenza.	40%	Gennaio	Dicembre
Assistenza agli organi istituzionali per assicurare la necessaria saldatura fra collegamento politico e momento tecnico-burocratico	20%	Gennaio	Dicembre
Partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio Comunale nei casi assenza o impedimento del Segretario Generale	30%	Gennaio	Dicembre

Rappresentanza dell'ente nella delegazione trattante e nella contrattazione sindacale aziendale in caso di assenza o impedimento degli organi di diritto.	10%	Gennaio	Dicembre
---	-----	---------	----------

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	Vice Segretario Generale

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dello Staff del Sindaco

D.U.P. 2025 - 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	Aeroporto - Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 -2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Aeroporto di Comiso.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 01 Servizi istituzionali e generali di gestione (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Aeroporto

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Assicurare assistenza giudica e amministrativa al Sindaco nei diversi rapporti giuridici tra il Comune di Comiso (in qualità di Ente Pubblico Territoriale/Socio di S.A.C. S.p.A./concedente delle strutture aeroportuali) e tutti i diversi gli Enti protagonisti.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dello Staff del Sindaco – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Staff del Sindaco

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Società di gestione dell'aeroporto di Comiso

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: assistenza giuridica e amministrativa al Sindaco nei diversi rapporti giuridici, in materia aeroportuale, tra il Comune di Comiso e gli altri Enti.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività di studio	50%	Gennaio	Dicembre
Partecipazione alle assemblee dei soci, incontri istituzionali, conferenze di servizi ecc.	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dello Staff del Sindaco – Dott. Fabio Melilli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Staff del Sindaco

OBIETTIVO OPERATIVO COMUNE A TUTTI GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELLO STAFF DEL SINDACO

OGGETTO: Formazione

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1 e 2

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: attività di formazione del personale amministrativo per almeno 24 ore annue.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività di preparazione e organizzazione dei corsi	60%	Gennaio	Dicembre
Corsi di formazione	40%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	FABIO MELILLI	D	

Comune di Comiso

Staff di Segreteria Generale D.U.P. 2025 - 2027 SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	Affari Generali - Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023-2028 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Staff di Segreteria Generale.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 01 Servizi istituzionali e generali di gestione (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessore agli Affari Generali e Sindaco
MISSIONE	Rogiti e contratti
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE. IN PARTICOLARE BISOGNERA': Rogiti e Contratti Concessioni Cimiteriali Appalti di forniture, servizi e lavori Vendite / acquisti / cessioni volontarie / comodato / locazioni / espropri. GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

Comune di Comiso

Segretario Generale – Dott.ssa Antonina Margiotta

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Staff di Segreteria Generale

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Segreteria Generale.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: attività amministrativa relativa alla redazione del rogito per concessioni cimiteriali, contratti di appalto di lavori pubblici, servizi e forniture, contratti di vendita / cessione / locazione ecc.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Redazione concessioni cimiteriali	30%	Gennaio	Dicembre
Redazione contratti di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture	30%	Gennaio	Dicembre
Redazione contratti di vendita / cessione / locazione ecc.	30%	Gennaio	Dicembre
Registrazione contratti presso l'Agenzia delle entrate	10%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	BATTAGLIA MARIA RITA	D	Responsabile
	GIOMBARRESI ROSETTA	C	Attività amministrativa

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Avvocatura Comunale D.U.P. 2025 - 2027 SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	Affari Generali - Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023-2028 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessore agli Affari Legali e Sindaco
MISSIONE	
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE. IN PARTICOLARE BISOGNERA': Digitalizzazione dei fascicoli cartacei. L'obiettivo si propone di procedere ad un riordino dei fascicoli cartacei tenuti dall'Avvocatura Comunale mediante il supporto di software informatici. Efficientamento dell'attività stragiudiziale a supporto delle Aree. L'obiettivo si propone di migliorare l'attività stragiudiziale resa all'Amministrazione dall'Avvocatura Comunale, mediante ausilio e supporto per l'adozione di atti di organizzazione interni. Efficientamento dell'attività giudiziale a supporto dell'Ente. L'obiettivo si propone di migliorare l'attività giudiziale dell'Ente svolta dall'Avvocatura Comunale, mediante la riduzione del numero di incarichi legali conferiti all'esterno. GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Avvocatura Comunale – Avv. Serena Meli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Avvocatura Comunale

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Avvocatura Comunale.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Efficientamento dell'attività giudiziale attraverso la riduzione degli incarichi affidati ad avvocati esterni.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività di studio dei fascicoli e filtro nella scelta dell'assunzione/dell'affidamento degli incarichi	20%	Gennaio	Dicembre
Attività di difesa in giudizio dell'ente	30%	Gennaio	Dicembre
Preparazione degli atti amministrativi per l'affidamento degli incarichi	30%	Gennaio	Dicembre
Nomina come legale dell'ente per le procedure di negoziazione assistita	20%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	SERENA MELI	D	Responsabile

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Avvocatura Comunale – Avv. Serena Meli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Avvocatura Comunale

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Avvocatura Comunale.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Efficientamento dell'attività stragiudiziale a supporto delle Aree mediante ausilio e supporto per l'adozione di atti di organizzazione (es. regolamenti, pareri, ecc.)

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione di pareri interni	30%	Gennaio	Dicembre
Predisposizione/supporto nella redazione di regolamenti comunali	30%	Gennaio	Dicembre
Partecipazione a conferenze di servizio	20%	Gennaio	Dicembre
Attività amministrativa e rapporti con le Aree dell'Ente	20%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	SERENA MELI	D	Responsabile

	MARINA DISTEFANO	D	Attività amministrativa
	BIAGIA VACCARO	B	Supporto attività amministrativa

Comune di Comiso

Incaricato di E.Q. dell'Avvocatura Comunale – Avv. Serena Meli

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
Avvocatura Comunale

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Avvocatura Comunale

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: _____ % (a cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Inizializzazione del processo di digitalizzazione dei fascicoli mediante l'acquisizione digitale degli atti, la gestione digitale della corrispondenza legale e amministrativa, l'utilizzo del processo telematico.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Avvio delle procedure di riordino dei fascicoli propedeutiche alla realizzazione dell'archivio informatizzato	30%	Gennaio	Dicembre
Utilizzo del protocollo digitale	40%	Gennaio	Dicembre
Trasmissione corrispondenza con altri uffici a mezzo pec	30%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	SERENA MELI	D	Responsabile
	MARINA DISTEFANO	D	Attività amministrativa
	BIAGIA VACCARO	B	Supporto attività amministrativa



COMUNE DI COMISO

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

ALLEGATO A

Incaricato di E.Q. della Polizia Locale

D.U.P. 2025 - 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITA' MISSIONE DELLA LINEA	1) Raccordo Costante con le altre forze di Polizia per il Controllo del territorio (Modello Trinacria); Controllo all'interno dell'aeroporto: Corso formativo periodico.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato (allegato 14 al D.Lgs. 118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE ASSESSORE DANTE DI TRAPANI
MISSIONE	Controllo del territorio da attuare attraverso la predisposizione, anche in accordo con le altre forze dell'ordine, di posti di controllo. Miglioramento all'interno dell'Aeroporto mediante il controllo della sosta selvaggia e repressione eventuali Taxi e N.C.C. abusive.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA'

- 1) Raccordi costanti con le altre forze di Polizie per il controllo del territorio e l'ausilio in tema di ordine pubblico; Controllo in aeroporto, predisposizione ordinanze di viabilità, sanzioni per il miglioramento della viabilità, controllo e repressione taxi e N.C.C. abusivi. Effettuare dei corsi Formativi periodici per migliorare la qualità delle prestazioni.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.



COMUNE DI COMISO

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

ALLEGATO B

Incaricato di E.Q. della Polizia Locale

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDE DI PREVISIONE

ASSESSORATO	AREA TEMATICA	CENTRO DI RESPONSABILITA'
ALLA POLIZIA LOCALE	Prevenzione e controllo in materia di circolazione stradale Comiso/Pedalino- Aeroporto	Polizia Locale

OBIETTIVO N. 1

OGGETTO:

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obbiettivo strategico

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del nucleo di valutazione)

FINALITA'E RISULTATI ATTESI: Controllo del territorio da attuare attraverso la predisposizione, anche in accordo con le altre forze dell'ordine, di posti di controllo.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Raccordi costanti con le altre forze di Polizie per controllo territorio e e l'ausilio in tema di ordine pubblico.	50,00%	Gennaio	Dicembre
Postazioni di controllo	50,00%		
Controllo in aeroporto	30,00%		
Predisposizione ordinanze viabilità Sanzioni per il miglioramento della viabilità	40,00%		
Controllo e repressione taxi e N.C.C. abusivi	30,00%		
Corso formativo	40,00%		

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
274	NUNZIATA TURTULA	D	COMANDANTE

2695	Burrafato Monia	C	Responsabile di Funzione 1
5109	Barone Gabriella	C	
5073	Pagliari Fabrizio	C	
2706	Picarella Patrizia	C	
432	Di Martino Rosario	C	
5106	Amato Eleonora	C	
5084	Scacco Elisa	C	
6127	Metallo Concetta	C	
5098	Digiacoimo Denise	C	
2599	Lucifora Iolanda	C	
7145	Cubisino Sonia	C	

SEGUE ALLEGATO B

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n. .	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di Peg	Importo da assegnare	Responsabile
1	3008.002						
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n. .	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di Peg	Importo da assegnare	Responsabile
1	1263						
	1268/02						
	1935						
	1933						
	1940						
TOTALE							



COMUNE DI COMISO

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

ALLEGATO A

Incaricato di E.Q. della Polizia Locale
D.U.P. 2025 - 2027
SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITA' MISSIONE DELLA LINEA	2) Repressione degli ambulanti abusivi, controlli sul commercio, annona, prevenzione reati predatori nelle aree mercatali, abusi edilizi. Corso formativo periodico.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato (allegato 14 al D.Lgs. 118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO POLIZIA LOCALE ASSESSORE DANTE DI TRAPANI
MISSIONE	Controllo sul commercio e annona, repressione ambulanti abusive, e prevenzione reati predatori

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA'

2) Controllo del territorio, incrocio e verifica banca dati con attività produttive, sanzioni e repressione degli ambulanti abusivi, nonché controllo sul commercio e annona, implemento delle unità da assegnare alla vigilanza del rispetto delle norme relative al commercio e prevenzione reati predatori.

Effettuare dei corsi formativi periodici per migliorare la qualità delle prestazioni.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.



COMUNE DI COMISO

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

ALLEGATO B

Incaricato di E.Q. della Polizia Locale

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 - SCHEDE DI PREVISIONE

ASSESSORATO	AREA TEMATICA	CENTRO DI RESPONSABILITA'
ALLA POLIZIA LOCALE	PREVENZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI COMMERCIO ED EDILIZIA	Polizia Locale

OBIETTIVO N.2

OGGETTO:

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obbiettivo strategico

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del nucleo di valutazione)

FINALITA'E RISULTATI ATTESI: Contrasto al commercio abusivo, censimento delle attività commerciali (ambulanti), contrasto all'abusivismo edilizio.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Controllo del territorio	30,00%	Gennaio	Dicembre
incrocio e verificare banca dati con attività produttive	40,00%		
sanzioni e repressione degli ambulanti abusivi;	30,00%		
Corsi formativi	40,00%		

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	Nunziata Turtula	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO COMANDANTE
274		D	
5071	Occhipinti Antonio	C	Responsabile di Funzione 2
5108	Bagnati Antonio	C	
5019	Buscema Rosario	C	

SEGUE ALLEGATO B

SEGUE ALLEGATO B**RISORSE FINANZIARIE:**

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n. .	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di Peg	Importo da assegnare	Responsabile
2	3008.003						
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n. .	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di Peg	Importo da assegnare	Responsabile
2							
TOTALE							



COMUNE DI COMISO
(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

ALLEGATO A

Incaricato di E.Q. della Polizia Locale
D.U.P. 2025 - 2027
SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITA' MISSIONE DELLA LINEA	3) Sicurezza e vigilanza sul territorio, implementando il controllo mediante l'utilizzo di apparecchiature elettroniche per il rilevamento della velocità atte a prevenire e ridurre il rischio di incidenti stradali. Gestione del servizio infortunistica stradale Corsi formativi periodici

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato (allegato 14 al D.Lgs. 118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE ASSESSORE DANTE DI TRAPANI
MISSIONE	Implementare la sicurezza stradale e la vigilanza sul territorio di competenza, utilizzando altresì strumentazioni elettroniche quali scout speed, street control, autovelox fisso e mobile.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA'

procedere, per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato, sia attraverso l'uso di apparecchiature elettroniche per il rilevamento delle soste irregolari e selvagge e della velocità, sia attraverso il controllo dei veicoli al fine di garantire la diminuzione degli incidenti stradali;

Incrementare, attraverso corsi di formazione, e strumentazioni adeguate, i rilievi dei sinistri stradali

Effettuare dei corsi formativi periodici per migliorare la qualità delle prestazioni.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

COMUNE DI COMISO
(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)



Incaricato di E.Q. della Polizia Locale

ALLEGATO B

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025-SCHEDA DI PREVISIONE

ASSESSORATO	AREA TEMATICA	CENTRO DI RESPONSABILITA'
ALLA POLIZIA LOCALE	Prevenzione e controllo in materia di circolazione stradale	Polizia Locale

OBIETTIVO N. 3

OGGETTO:

TIPO DI OBIETTIVO:Assicurare la sicurezza e la vigilanza stradale sul territorio.

PESO OBIETTIVO:_____ % (A cura del nucleo di valutazione)

FINALITA'E RISULTATI ATTESI: osservanza delle regole del Codice della strada e diminuzione dei sinistri stradali.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Uso di apparecchiature elettroniche per il rilevamento della velocità.	50%	Gennaio	Dicembre
DECRIPTAZIONI VERBALI E INSERIMENTO E TRASMISSIONE PER LA NOTIFICA DEI VERBALI	50%		
Corsi formativi	40%		

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
274	NUNZIATA TURTULA	D	COMANDANTE

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
65	Fonte Giovanni	C	Responsabile di Funzione 3
5115	Amato Angelo	C	
1077	Palazzo Francesco	C	

SEGUE ALLEGATO B**RISORSE FINANZIARIE:**

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n. .	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di Peg	Importo da assegnare	Responsabile
3	3008.001						
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n. .	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di Peg	Importo da assegnare	Responsabile
3							
TOTALE							



COMUNE DI COMISO

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

ALLEGATO A

Incaricato di E.Q. della Polizia Locale

D.U.P. 2025 - 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

LINEA PROGRAMMATICA	Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITA' MISSIONE DELLA LINEA	3) Notifiche Verbali al c.d.s.;

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato (allegato 14 al D.Lgs. 118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE ASS.AVVOCATO DANTE DI TRAPANI
MISSIONE	Notifiche dei verbali elevati ai residenti a cura degli Agenti di P.M. con un notevole risparmio per l'Ente ed una maggiore efficacia del provvedimento amministrativo. Redazione di tutti gli atti amministrativi Corsi formativi periodici

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA'

4) Notifiche dei verbali elevati ai residenti a cura degli Agenti di P.M. con un notevole risparmio per l'Ente ed una maggiore efficacia del provvedimento amministrativo.

Effettuare dei corsi formativi periodici per migliorare la qualità delle prestazioni.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.



COMUNE DI COMISO
(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

Incaricato di E.Q. della Polizia Locale

ALLEGATO B

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2023 - SCHEDE DI PREVISIONE

ASSESSORATO	AREA TEMATICA	CENTRO DI RESPONSABILITA'
ALLA POLIZIA LOCALE	Gestione del contenzioso e procedure sanzionatorie	Polizia Locale

OBIETTIVO N.4

OGGETTO:

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obbiettivo strategico

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del nucleo di valutazione)

FINALITA'E RISULTATI ATTESI: Notifiche dei verbali elevati ai residenti a cura degli Agenti di P.M. con un notevole risparmio per l'Ente ed una maggiore efficacia del provvedimento amministrativo.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
ESTRAPOLAZIONE DEI VERBALI ELEVATI AI RESIDENTI DALLA BANCA DATI	25%	Gennaio	Dicembre
SUDDIVISIONE DEI VERBALI E CONSEGNA AGLI OPERATORI	25%		
NOTIFICA DEI VERBALI A CURA DEGLI AGENTI DI P.M. E RELATIVA RENDICONTAZIONE	50%		
Corsi formativi	40%		
Redazione di tutti gli atti amministrativi	40%		

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	Nunziata Turtula	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO COMANDANTE
274		D	
MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
68	Raniolo Clelia	C	Responsabile di Funzione
1077	Palazzo Francesco	C	
5065	Meli Claudia (Amministrativa)	C	
1419	Mercorillo Vita (Amministrativa)	C	

SEGUE ALLEGATO B**RISORSE FINANZIARIE:**

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n. .	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di Peg	Importo da assegnare	Responsabile
4	3009.000						
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n. .	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di Peg	Importo da assegnare	Responsabile
4							
TOTALE							



COMUNE DI COMISO

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

ALLEGATO A

Incaricato di E.Q. della Polizia Locale

D.U.P. 2025 - 2027

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

LINEA PROGRAMMATICA	Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITA' MISSIONE DELLA LINEA	5) ufficio per il randagismo e controlli in materia di abbandono dei rifiuti. Accertamenti domiciliari Corsi formativi periodici

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato (allegato 14 al D.Lgs. 118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE ASSESSORE DANTE DI TRAPANI
MISSIONE	Miglioramento, attraverso il controllo del territorio di concerto con l'Ufficio ambiente, del decoro e dell'igiene, attraverso strumentazione di video sorveglianza; diminuzione del fenomeno del randagismo attraverso controlli mirati da attuare in collaborazione con l'ufficio ambiente ed altri Enti preposti (es. OIPA).

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA'

5) Incrementare le ispezioni nei luoghi pubblici e nelle aree urbane e rurali per individuare animali randagi e condizioni di maltrattamento, di concerto con le associazioni di volontariato, monitorando, pertanto le situazioni di emergenza. Assicurarsi che tutti gli animali di affezione siano dotati di microchip per facilitarne l'identificazione e il ricongiungimento con i proprietari. Mantenere una banca dati aggiornata che raccolga le informazioni sugli animali microchippati e avviare campagne di sterilizzazione.

Per incrementare i controlli sugli accertamenti domiciliari in collaborazione con l'Ufficio anagrafe, è fondamentale implementare una banca dati centralizzata per raccogliere, aggiornare e condividere le informazioni sui residenti in tempo reale. Effettuare verifiche a campione per controllare la corrispondenza tra i dati anagrafici e la realtà sul territorio, redigere rapporti periodici sull'esito delle verifiche domiciliari, implementare le azioni previste, assicurando la collaborazione tra i diversi uffici.

Effettuare dei corsi di formazione periodici per migliorare la qualità delle prestazioni.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA



COMUNE DI COMISO

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

ALLEGATO A

Incaricato di E.Q. della Polizia Locale

D.U.P. 2025 - 2027

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

LINEA PROGRAMMATICA	Linee programmatiche del mandato amministrativo 2023-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 27.07.2023
LO SCOPO/FINALITA' MISSIONE DELLA LINEA	5) ufficio per il randagismo e controlli in materia di abbandono dei rifiuti. Accertamenti domiciliari Corsi formativi periodici

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato (allegato 14 al D.Lgs. 118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE ASSESSORE DANTE DI TRAPANI
MISSIONE	Miglioramento, attraverso il controllo del territorio di concerto con l'Ufficio ambiente, del decoro e dell'igiene, attraverso strumentazione di video sorveglianza; diminuzione del fenomeno del randagismo attraverso controlli mirati da attuare in collaborazione con l'ufficio ambiente ed altri Enti preposti (es. OIPA).

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA'

5) Incrementare le ispezioni nei luoghi pubblici e nelle aree urbane e rurali per individuare animali randagi e condizioni di maltrattamento, di concerto con le associazioni di volontariato, monitorando, pertanto le situazioni di emergenza. Assicurarsi che tutti gli animali di affezione siano dotati di microchip per facilitarne l'identificazione e il ricongiungimento con i proprietari. Mantenere una banca dati aggiornata che raccolga le informazioni sugli animali microchippati e avviare campagne di sterilizzazione.

Per incrementare i controlli sugli accertamenti domiciliari in collaborazione con l'Ufficio anagrafe, è fondamentale implementare una banca dati centralizzata per raccogliere, aggiornare e condividere le informazioni sui residenti in tempo reale. Effettuare verifiche a campione per controllare la corrispondenza tra i dati anagrafici e la realtà sul territorio, redigere rapporti periodici sull'esito delle verifiche domiciliari, implementare le azioni previste, assicurando la collaborazione tra i diversi uffici.

Effettuare dei corsi di formazione periodici per migliorare la qualità delle prestazioni.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.



COMUNE DI COMISO

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

ALLEGATO B

Incaricato di E.Q. della Polizia Locale

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2023 - SCHEDE DI PREVISIONE

ASSESSORATO	AREA TEMATICA	CENTRO DI RESPONSABILITA'
ALLA POLIZIA LOCALE	Prevenzione e controllo in materia di randagismo e Accertamenti domiciliari	Polizia Locale

OBIETTIVO N. 5

OGGETTO:

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obbiettivo strategico

PESO OBIETTIVO: _____ % (A cura del nucleo di valutazione)

FINALITA'E RISULTATI ATTESI: Miglioramento, attraverso il controllo del territorio di concerto con l'Ufficio ambiente, del decoro e dell'igiene; diminuzione del fenomeno del randagismo attraverso controlli mirati da attuare in collaborazione con l'ufficio ambiente ed altri Enti preposti (es. OIPA).

FASI:

DESCRIZIONE	PESO%	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Controlli ambientali	50,00%	Gennaio	Dicembre
lotta al randagismo	50,00%		
Accertamenti domiciliari	50,00%		
Corsi formativi	40,00%		

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
274	NUNZIATA TURTULA	D	COMANDANTE
	Cassibba Raffaele	C	Responsabile di Funzione 5
	Sallemi Fabio	C	
	La Terra Salvatore	C	

SEGUE ALLEGATO B

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

OBIETTIVO NUMERO	CAPITOLO	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO INIZIALE	IMPORTO GIÀ ASSEGNATO	ASSEGNAZIONE DI PEG	IMPORTO D'ASSEGNARE	RESPONSABILE
5	3008001						
TOTALE							

USCITA

OBIETTIVO NUMERO	CAPITOLO	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO INIZIALE	IMPORTO GIÀ ASSEGNATO	ASSEGNAZIONE DI PEG	IMPORTO D'ASSEGNARE	RESPONSABILE
TOTALE							

Comune di Comiso

Tutti gli Incaricati di EQ delle Aree

D.U.P. 2025 - 2027
SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE

LINEA PROGRAMMATICA	
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire il corretto pagamento delle fatture ricevute

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	1- servizi istituzionali e di gestione
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.	

Comune di Comiso

Tutti gli Incaricati di EQ

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA
PNRR

CENTRO DI RESPONSABILITA'
TUTTE LE AREE

OBIETTIVO OPERATIVO N. _____

OGGETTO : RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico riforma n. 1.11 PNRR

PESO OBIETTIVO : _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : PAGAMENTO EFFETTUATO NEI TERMINI DI LEGGE O COMUNQUE OTTIMIZZAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE-RIDUZIONE DEL DEBITO RESIDUO RISPETTO A QUELLO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
L'art. 4-bis c.2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011 n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La circolare n. 17 del 07/04/2022 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato ne descrive le modalità di attuazione. Le ragioni del ritardo dei pagamenti potranno essere considerate solo in sede valutativa. a) Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002	50,00%	01/01/25	31/12/25
b) Indicatore di riduzione del debito pregresso: Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute	50,00%	01/01/25	31/12/25

--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO :

L'obiettivo riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO

RISORSE FINANZIARIE:

riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

Comune di Comiso

Tutti gli Incaricati di EQ delle Aree

D.U.P. 2025 - 2027
SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE

LINEA PROGRAMMATICA	
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Formare adeguatamente il personale dipendente

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	1- risorse umane
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.	

Comune di Comiso

Tutti gli Incaricati di EQ

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2025 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA
RISORSE UMANE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
TUTTE LE AREE

OBIETTIVO OPERATIVO N. _____

OGGETTO : FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico

PESO OBIETTIVO : _____ % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : GARANTIRE UNA FORMAZIONE ADEGUATA IN LINEA CON LE NOVITA' NORMATIVE

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
La formazione del personale, componente fondamentale di un efficiente servizio, costituisce anello decisivo e necessario. Si prevedono, in linea con la circolare del Ministro per la PA, diversi momenti formativi (pari ad una settimana di formazione annua cadauno) di formazione interna, ed esterna, con la partecipazione a seminari, giornate di studio ed aggiornamento, vista la continua evoluzione normativa.	50,00%	01/01/25	31/12/25
formazione del personale in servizio affinché possa operare in autonomia sulla piattaforma digitale che prossimamente verrà adottata dall'Ente.	50,00%	01/02/25	31/12/25

PERSONALE COINVOLTO :

L'obiettivo riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i dipendenti e tende a migliorare la qualità dei servizi resi.

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
	1040-00		1000				
TOTALE							

USCITA

Obiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

SCHEMA OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE		
SETTORE: Segretario generale		
SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa A. Margiotta		
Triennio		2025-2026-2027
	Obiettivo n. 1	
	☐ Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) -	
	X Di performance individuale	
Indirizzi strategici di mandato		
Missione		MISSIONE 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma		Programma 02 - Segreteria generale
Obiettivi strategici		Prevenzione della corruzione e trasparenza I principi di correttezza e legalità dell’azione amministrativa, di trasparenza e accessibilità sono obiettivi da sempre perseguiti dal Comune di Comiso. Il concetto di accessibilità totale ha permeato negli ultimi anni la normativa nazionale ed è divenuto un imperativo per tutte le pubbliche amministrazioni. Ne sono conseguiti: un rafforzamento del ruolo di programmazione, attuazione e controllo dei sistemi di accesso, degli obblighi in materia di Trasparenza, un incremento dei contenuti degli obblighi di pubblicazione/comunicazione nei confronti dell’utenza, in un concetto di “accesso civico” ampliato sia sotto il profilo soggettivo che dei suoi contenuti, che una riorganizzazione dei meccanismi di controllo e attestazione da parte di organismi esterni agli enti. Nel quadro normativo sopra delineato, la prevenzione della corruzione è strumento indispensabile al fine di garantire la legittimità e la correttezza dell’azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l’accessibilità dei dati. Il nuovo documento, denominato PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), introdotto dall’art. 6 del decreto-legge 9/6/2021 n. 80, che ha trovato concreta attuazione solo dopo l’entrata in vigore del D.P.R. 24.06.2022, N. 81, individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. In particolare, il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, dispone che sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti relativi ai piani di seguito elencati, che sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO: - Piano dei fabbisogni del personale - Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle postazioni di lavoro - Piano della performance - Piano di prevenzione della corruzione - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) - Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità. L’apposita sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza illustrerà, pertanto, una serie di iniziative ponderate e coerenti tra loro, volte a ridurre significativamente il rischio di comportamenti di maladministration, programmate o già in corso di attuazione da parte dell’amministrazione, riconducibili all’applicazione di misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge, ovvero individuate dal Comune in relazione al proprio contesto organizzativo e operativo. Tra i suoi contenuti la sezione ricomprenderà la descrizione del sistema di “gestione del rischio” adottato dall’amministrazione, inteso quale insieme di attività coordinate, idonee a prevenire e monitorare il rischio corruttivo. Le disposizioni anticorruzione per il triennio 2025-2027 proseguiranno, sulla base del lavoro effettuato in sede di aggiornamento dei precedenti Piani, secondo le nuove direttive ed i nuovi criteri impartiti dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con il PNA, tenuto conto dei risultati acquisiti e delle attività poste in essere negli anni passati. In tale documento

	verranno individuati i correttivi e le azioni specifiche più idonee a prevenire la commissione di illeciti e, comunque, a diminuirne la possibilità di realizzazione. Sulla base del monitoraggio delle attività del piano e dell’analisi dei bisogni formativi evidenziati dai dirigenti e dal RPCT, si programmeranno le specifiche attività formative. Con il Piano sarà garantita e attuata “la trasparenza” amministrativa, da intendere, secondo il novellato articolo 1, comma 1 del d.lgs. 33/2013, “come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni” finalizzata non più solo a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, ma anche a rafforzare la tutela dei diritti civili, politici e sociali, promuovendo la partecipazione degli interessati all’attività di un Ente sempre più aperto ed al servizio dei cittadini. Le disposizioni in materia di trasparenza andranno a definire: - le misure, i modi, e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione; - l’intensificazione di livelli aggiuntivi di trasparenza; - la piena attuazione ai nuovi principi del Freedom of Information Act (F.O.I.A.), garantendo agli istanti il pieno esercizio del diritto di accesso civico “semplice” e “generalizzato Durante il 2025: - continuerà ad essere monitorato il rispetto delle disposizioni contenute nel vigente codice di comportamento, mediante eventuali specifiche azioni organizzative volte alla verifica della normativa sul conflitto di interessi, sulla regolarità degli atti di incarico conferiti ai dirigenti, sui contratti sottoscritti dall’amministrazione con ditte fornitrici di beni o servizi, nonché sui procedimenti disciplinari; - verrà data continuità all’attività di verifica e controllo sulle determinazioni dirigenziali e sui contratti, sorteggiati con opportune tecniche di selezione e sugli atti relativi ad interventi finanziati dal PNRR; - si procederà alla piena integrazione delle disposizioni e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparente 2025/2027 con la sezione del PIAO dedicata agli obiettivi di performance; -						
Amministratori di riferimento	Sindaco					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027	Predisposizione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione. Il nuovo documento richiede un forte contributo da parte del Segretario e il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa. In particolare: - Gli Incaricati di EQ che, sulla base delle indicazioni contenute nel DUP 2025-2027 e in accordo col Sindaco/Assessori di riferimento, dovranno predisporre le schede contenenti gli obiettivi di performance; - Ciascun Incaricato di EQ che dovrà predisporre le parti di propria competenza: fabbisogni del personale; Piano organizzativo del lavoro agile (POLA); Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità; Piano della formazione.	Coordinare l’azione di tutti gli Incaricati di EQ, col supporto del Nucleo di valutazione per le parti relative agli obiettivi di performance, e presentare il piano alla giunta per l’approvazione	Approvazione del documento, almeno in via provvisoria, da parte della giunta entro marzo 2025	Rispetto della scadenza	alta		
	Sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio delle misure di prevenzione previste in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Verifiche costanti		alta		

Controlli interni:							
	Controlli di regolarità amministrativa e contabile (a cura del segretario generale e della commissione sui controlli) Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati e pertanto ad assicurare che l’attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali. Tale controllo, nell’ottica della più ampia collaborazione con gli Incaricati di EQ, è volto ad incentivare un’azione sinergica tra chi effettua il controllo e chi adotta gli atti al fine di migliorare la qualità dell’attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità. Nell’ambito delle attività di controllo particolare attenzione dovrà essere prestata agli atti inerenti la spendita delle risorse del PNRR. Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell’ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. I controlli riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.	Piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa e contabile nel quale indicare le modalità operative del controllo (tipo di atti da controllare, schede di controllo, quantità di atti da controllare, ecc): Estendere i controlli di regolarità amministrativa su tutti gli atti relativi a interventi finanziati dal PNRR.	Inviare piano al sindaco/OIV/ Incaricati di EQ	Entro 31.12.2025	alta		
		Controllo atti a cadenza semestrale o annuale	Predisporre report alla fine di ciascun controllo	Concludere i controlli e predisporre il report annuale entro il 31.03.2026			
		Conclusioni controlli e report finale					

COMUNE DI COMISO

PROVINCIA DI RAGUSA

Deliberazione della Giunta Municipale - ORIGINALE

Reg. delib. N. 30

del 13 FEB. 2025

L'anno duemilaventicinque, addì TRENTICI del mese di FEBBRAIO alle ore 12,30 nella Residenza Municipale, a seguito di regolare invito, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.:

		P	A
<i>Schembari Maria Rita A.</i>	<i>Sindaco</i>	X	
<i>Alfano Giuseppe</i>	<i>Vice Sindaco</i>	X	
<i>Cassibba Roberto</i>	<i>Assessore</i>	/	X
<i>Romano Salvatore</i>	<i>Assessore</i>	X	
<i>Cubisino Giuseppina</i>	<i>Assessore</i>	X	
<i>Di Trapani Dante</i>	<i>Assessore</i>	X	
<i>Assenza Giovanni</i>	<i>Assessore</i>	X	
<i>Paterno' Giovanni</i>	<i>Assessore</i>	X	

Accertata la sussistenza del numero legale assume la Presidenza la Prof.ssa Maria Rita A. Schembari (Sindaco) con la partecipazione del Segretario Generale **Dott.ssa Antonina Margiotta** per la trattazione del seguente

OGGETTO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PRESTAZIONI DI LAVORO AGILE O SMART WORKING. APPROVAZIONE.

L'ASSESSORE AL PERSONALE

Visto l'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" e, in particolare, il comma 3, secondo cui "*Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 sono definiti gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*";

Rilevato che le finalità sottese sono quelle dell'introduzione, di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e che, a questo riguardo, assumono rilievo le politiche di ciascuna amministrazione in merito a:

- valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza;
- responsabilizzazione del personale Responsabile di E.Q. e non;
- riprogettazione dello spazio di lavoro; promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali;
- rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione della *performance*;
- agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Viste le Linee guida approvate con Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, registrata alla Corte dei Conti il 26 giugno 2017, n. 1517;

Considerato che le linee guida prescrivono la necessità che le amministrazioni, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente, adottino un atto interno, secondo i rispettivi ordinamenti, in materia di lavoro agile e che tratti gli aspetti di tipo organizzativo e dei profili attinenti al rapporto di lavoro;

Rilevato che è necessario approvare misure organizzative per l'attuazione dello *smart working*;

Accclarato che l'atto interno di cui alle richiamate Linee Guida si può configurare come un regolamento da approvare con deliberazione di Giunta comunale, organo competente in merito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto: che l'atto interno:

- rinvia la disciplina contenuta nei contratti collettivi nazionali di lavoro, ai contratti collettivi nazionali integrativi e ai contratti decentrati integrativi per la regolamentazione dei diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro;
- rinvia, altresì, all'accordo individuale stipulato tra datore di lavoro e lavoratrice o lavoratore al fine di definire tempi, contenuti e modalità di esercizio della prestazione lavorativa nel rispetto delle fonti di disciplina sopra richiamate;

Ritenuto opportuno adeguare la dotazione informatica dell'Ente al fine di rispettare i criteri minimi di sicurezza per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile e destinare a tal fine adeguate risorse, anche attingendo ai fondi del PNRR che saranno resi disponibili per la missione digitalizzazione;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 settembre 2021, adottato ai sensi dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, della legge 24 aprile 2020, n. 27;

Visto il decreto n. 8 dell'8/10/2021, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12/10/2021, con il quale il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha chiarito le condizioni nel rispetto delle quali sarà possibile autorizzare i lavoratori dipendenti a rendere le proprie prestazioni lavorative in modalità agile, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva;

Visti

- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"*;
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante *"Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53"*;
- la legge 8 marzo 2000, n. 53, recante *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"*;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *"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"*;
- il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*;
- il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante *"Codice dell'amministrazione digitale"*;

Visto l'allegato testo del Regolamento sulla gestione del lavoro agile e ritenuto di doverlo approvare;

Visto che con nota prot. N. 0003859 del 30/01/2025 il presente Regolamento è stato inoltrato alle OO.SS per l'informativa preventiva e per l'eventuale confronto;

Considerato che non è pervenuta alcuna richiesta di confronto;

Visti i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/1990, come recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i), della L.R. n. 48/1991;

Visti:

il D.lgs 267/2000;

il vigente CCNL;

L'O.R.EE.LL.;

Il Regolamento comunale di Contabilità;

Lo Stato Comunale

PROPONE

Per le motivazioni indicate in premessa, che qui si intendono integralmente riportate:

1. **di approvare** l'allegato Regolamento per la gestione delle prestazioni di lavoro agile;
2. **di dare atto** che gli accordi individuali stipulati da ciascun lavoratore in ossequio al presente regolamento saranno trasmessi tempestivamente all'Ufficio del Personale, a cura di ciascun Responsabile di E.Q.;

3. **di dare atto** che il presente Regolamento costituisce un allegato al redigendo P.O.L.A. 2025/2027 e che, a sua volta, confluirà nel redigendo PIAO 2025/2027;
4. **di trasmettere** la presente deliberazione ai Responsabili di E.Q. di Area, i quali sono demandati alla più ampia diffusione nei confronti del personale dipendente e alle OO.SS.;
5. **di pubblicare** la presente deliberazione all'Albo Pretorio on line per 15 gg consecutivi;
6. **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12. C.2 della L.R. 44/1991, vista l'urgenza di provvedere.

IL PROPONENTE
L'ASSESSORE AL PERSONALE

Avv. Dante Di Trapani

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del Decreto Legislativo n.267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa".

Comiso, *10/01/2025*

IL RESPONSABILE DI E.Q. DELL'AREA 5^
Dott.ssa Giovanna Iacono

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 147bis, comma 1, del Decreto Legislativo n.267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo n.267/2000)".

10/01/2025

IL RESPONSABILE DI E.Q. DELL'AREA 5^
Dott.ssa Giovanna Iacono

E LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;
Visti gli atti ivi citati ed allegati;
Acquisiti:

- 1- il parere di regolarità tecnica ex art. 49 del Decreto Legislativo n.267/2000;
- 2- il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ex art. 49 del Decreto Legislativo n.267/2000;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con votazione unanime e favorevole resa ai sensi di legge:

Presenti	n° <i>2 (Serrò)</i>
Assenti	n° <i>1 (Lupo)</i>
Votanti	n° <i>2 (Serrò)</i>
Voti favorevoli	n° <i>2 (Serrò)</i>
Voti Contrari	n° <i>0 (Lupo)</i>
Astenuti	n° <i>0 (Lupo)</i>

DELIBERA

1. di approvare la superiore proposta così come risulta trascritta nella parte motiva del presente atto;
2. Di dare atto che il Responsabile di E.Q. dell'Area 5° provvede al compimento degli atti gestionali connessi e conseguenti al presente provvedimento per la sua attuazione.

Successivamente:

Attesa la necessità e l'urgenza di provvedere in merito;

Con votazione unanime e favorevole resa ai sensi di legge:

Presenti	n° 7 (Sette)
Assenti	n° 1 (Uno)
Votanti	n° 7 (Sette)
Voti favorevoli	n° 7 (Sette)
Voti Contrari	n° 0 (Zero)
Astenuti	n° 0 (Zero)

In conformità dell'eseguita votazione

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto all'originale come segue:
IL PRESIDENTE



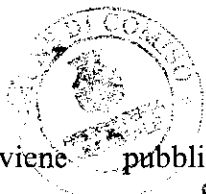
IL SEGRETARIO GENERALE

Prof.ssa Maria Rita A. S. Ambari

Dott.ssa Antonina Margiotta

Referto di pubblicazione

Si dispone la pubblicazione
Comiso, li **14 FEB 2025**



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Antonina Margiotta

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal
17 FEB. 2025 al **04 MAR. 2025** e registrata al

n. _____ ;

Comiso, li _____

IL MESSO NOTIFICATORE

IL MESSO COMUNALE

Spataro Francesco

Referto di avvenuta pubblicazione

Visti gli atti di ufficio e previo referto del messo notificatore, il sottoscritto Segretario Generale

ATTESTA

L'avvenuta pubblicazione della presente deliberazione, iscritta al registro n° _____,
all'Albo Pretorio on-line dal _____ al _____, durante la quale
sono / non sono pervenute opposizioni

1. _____

2. _____

Comiso, li _____

IL MESSO NOTIFICATORE

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Antonina Margiotta

Il sottoscritto Segretario Generale, visti agli atti d'ufficio

ATTESTA

che la deliberazione è divenuta esecutiva per:

☐ ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. 44/1991;

☒ dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/1991;

Comiso, li **13 FEB 2025**



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Antonina Margiotta



COMUNE DI COMISO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

REGOLAMENTO PER LA
GESTIONE DELLE PRESTAZIONI
DI LAVORO AGILE O
SMART WORKING

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8/10/2021 -pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021, ha previsto che in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), la possibilità di autorizzazione al lavoro agile avvenga esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'Amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1. della legge 22 maggio 2017, n. 81. cui spetta il compito di definire:
 - 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2. le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3. le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- f) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei responsabili dei procedimenti;
- g) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Sano state poi emanate le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1. comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni: *«nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata».*

Successivamente, con circolare del 5 gennaio 2022, firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro del lavoro, con cui si sensibilizzano le amministrazioni pubbliche ad utilizzare lo strumento flessibile del lavoro agile, al fine di diminuire la possibilità di diffondersi del virus, mantenendo però invariati i servizi resi all'utenza, stabilendo pertanto che ogni amministrazione *«può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media*

della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene brevi da contatti con soggetti positivi al coronavirus)».

Con il DL 80/2021 anche il Pola viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

A seguito del decreto Semplificazioni, il DM 149 del 22.09.2022 ha istituito la nuova modalità di comunicazione telematica degli accordi individuali di lavoro agile al Ministero tramite la piattaforma telematica servizi.lavoro.gov.it (entro 5 giorni dalla stipula dell'accordo).

Come previsto dalla legge 81/2017 il datore di lavoro deve conservare copia dell'accordo individuale per un periodo di cinque anni dalla sottoscrizione.

IL LAVORO AGILE NEL NUOVO CCNL 16/11/2022

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) nel Comune di Comiso

FINALITA'

Il Comune di Comiso durante l'emergenza epidemica da COVID-19 ha adottato il - Regolamento per la disciplina del Lavoro agile- giusta Deliberazione di Giunta n. 208 del 04/11/2020 e intende ri disciplinare l'istituto del lavoro agile.

Il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dall'art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP. AA., ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

In particolare il Comune con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;

- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea; Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizioni per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato ove accumulato;
- e) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 2. le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 3. le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- f) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei responsabili dei procedimenti; la rotazione del personale in presenza ove richiesto in base alle esigenze.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Perché il POLA possa funzionare- sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica - è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

Il Segretario Comunale;

Le Elevate Qualificazioni (E.Q.);

I Dipendenti;

L' Amministrazione;

Il NdV;

Il ROT (Responsabile della Transizione Digitale);

Il DPO;

Le Organizzazioni Sindacali;

ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE E MODALITA' DI ACCESSO

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali, sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale, incluso il Segretario Generale.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti, possa avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa (art. 1 D.L. 56/2021).

Nella specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;

è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di E.Q. a cui è assegnato o al Segretario Generale se trattasi di richieste provenienti da Incaricato di E.Q. o al Sindaco se trattasi del Segretario Generale.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (ALL. A), e trasmessa dal dipendente al relativo Responsabile di E.Q., il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;

dei requisiti previsti dal presente regolamento;

della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

- Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
- Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto

legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

- Lavoratrici in stato di gravidanza;
- Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
- Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Comiso tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro. Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Responsabile di Area prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 10% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo. Tale percentuale potrà essere estesa in via del tutto eccezionale al 40%, in presenza di comprovate circostanze che comporterebbero in assenza di accesso al lavoro agile la sospensione di qualunque prestazione lavorativa. Ne deriva che nel caso di accordo individuale della durata di mesi 6, le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 12 ed eccezionalmente il n. di 48.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale a cura del Responsabile interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Responsabile di E.Q. competente dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione degli uffici e garantire la performance organizzativa dell'Area. In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovranno risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato salvo eventi eccezionali.

Il Responsabile di E.Q. risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nella propria area con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Responsabile di E.Q. di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il lavoratore è tenuto a trasmettere al Responsabile e al Segretario Generale o al Sindaco nel caso del Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile:

- le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
- i risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- il rispetto della prevalenza del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuate tra il dipendente e il Responsabile di E.Q. cui è assegnato.

I Responsabili di E.Q. nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'8/10/2021.

L'accordo può essere stipulato per un termine massimo di sei mesi. La scadenza del medesimo, a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile di E.Q. di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di E.Q. di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente regolamento (ALL. B), poichè costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi;
 - modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 10% delle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo che potrà essere esteso in via del tutto eccezionale al 40%. Nel caso di accordo della durata massima di mesi 6 (sei), le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 12 ed eccezionalmente il n. di 48;
 - modalità di recesso che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste all'art. 19 della legge n. 81/2017;
 - ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonchè le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..
- Durante la vigenza dell'accordo individuate di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge

1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di E.Q. a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Responsabile di E.Q. di riferimento, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Per quanta concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro.

Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 08.00 e non oltre le ore 18.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

una fascia di contattabilità della durata di almeno 180 minuti continuativi nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00. Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuate tra il dipendente e il Responsabile di E.Q. di appartenenza.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono

configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto, salvo i casi di servizio svolto in presenza. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi; il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Sul numero di telefono mobile del dipendente potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuate il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'Ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma I, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare - di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi; il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, alla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 60 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di E.Q. di appartenenza:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga.
- Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni, negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Responsabile di E.Q. di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal

Responsabile di E.Q. dell'Ufficio Gestione Giuridica del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altra Area, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016-GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

FORMAZIONE

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

MONITORAGGIO

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a se stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Il monitoraggio avverrà:

- mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico;
- controllo dello stato di attività assegnata al dipendente tramite invio del report del lavoro svolto, intermedio e finale da comunicare al Responsabile di E.Q./ Segretario Generale;
- controllo del rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- verifica del miglioramento della performance organizzativa.

Nella specifico, ciascun /Responsabile di E.Q. sarà valutato con riferimento:

- alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- alla capacità di smaltire l'arretrato.

GARANZIE PER I DIPENDENTI

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

Il seguente Piano abroga qualsiasi altra precedente disposizione in materia ed entra in vigore il giorno di adozione della Deliberazione di approvazione e pubblicazione della stessa.

ALLA

ALL'INCARICATO DI E.Q./SEGRETARIO GENERALE
del Comune di Comiso

Oggetto: Domanda di attivazione del Lavoro Agile per la prestazione lavorativa ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso

Con _____ profilo _____ professionale _____ Area _____

CHIEDE

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Comiso in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuate da sottoscrivere con il Responsabile di Area.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

che l'Amministrazione comunale non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica essendo in possesso della stessa e, precisamente:

DICHIARA ALTRESI'

(barrare una sola casella corrispondente)

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate:(all'occorrenza certificate e/o documentate):

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai componenti organi- medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'articolo 3, comma3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
6. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Comiso, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

INFINE DICHIARA

- di aver preso visione del Regolamento per l'applicazione del Lavoro agile

approvato con Deliberazione di Giunta Comunale
n. _____ del _____

- di accettarne tutte le disposizioni previste nel citato Regolamento del Comune di Comiso;
- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile;
- individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:

1. Residenza _____
2. Domicilio _____
3. Altro luogo (da specificare) _____

Data

Firma

ALL. B

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____ dipendente del Comune di Comiso, Area _____ in
Qualità di _____ a tempo pieno/ parziale

E

Il sottoscritto Incaricato di E.Q. / Segretario Generale/ Sindaco

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. _____ del _____

Visto il vigente Regolamento per la gestione delle prestazioni di lavoro agile o smart working

CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: _____
- data fine della prestazione lavoro agile: _____ (max 180 gg)
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: (max 12 gg con estensione eccezionale a max 48 gg in caso di accertate ed eventualmente documentate esigenze personali)
 - ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.): _____

(dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste **ovvero** eventuale dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione); resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;

- luoghi di lavoro:
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore _____ alle ore _____ e in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile.

3 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

4 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

5 - Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta.

Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi

di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

6 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo malattia.

Infortunio, aspettativa o altro istituto.

7 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è

riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festivo e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

8 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Comiso

Firma dell'Incaricato di E.Q./ Segretario Generale/ Sindaco

Firma del dipendente

INFORMATIVA SUI RISCHI GENERALI E SPECIFICI CONNESSI CON L'ESPLETAMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE SOMMARIO

Documento 1 – Requisiti minimi per le postazioni al videoterminale

Documento 2 – Indicazioni per il lavoro con un computer portatile, un tablet o uno smartphone

Documento 3 – Indicazioni relative ai locali di abitazione in cui può essere svolto il lavoro in modalità agile

Documento 4 – Indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica

Documento 5 – Indicazioni relative all'eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti outdoor

REQUISITI MINIMI PER LE POSTAZIONI AL VIDEOTERMINALE

1. Attrezzature

2. a) Schermo

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili e facilmente adattabili alle condizioni ambientali. Lo schermo deve essere orientabile e inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.

Va utilizzato un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.

Sullo schermo devono essere assenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

1. b) Tastiera e dispositivi di puntamento

La tastiera deve essere separata dallo schermo, facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione.

La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.

La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolarne l'uso.

I simboli dei tasti devono presentare un sufficiente contrasto e devono essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e deve disporre di uno spazio adeguato per l'uso.

1. c) Piano di lavoro

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione.

Il piano di lavoro deve essere stabile.

Il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.

L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm.

Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.

La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

L'eventuale supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

1. d) Sedile di lavoro

Il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda.

Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare.

Lo schienale deve essere dotato di regolazioni che consentono di adeguarlo alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile.

Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore deve poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.

Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati.

I materiali devono presentare un livello di permeabilità tale da non compromettere il comfort dell'utente e devono essere pulibili.

Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.

1. e) Computer portatili.

In caso di impiego prolungato di computer portatili utilizzare una tastiera, un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

2. *Ambiente di lavoro*

3. a) Spazio

Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

1. b) Illuminazione

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.

Devono essere evitati riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore; a tal fine si deve tener conto della disposizione della postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale, dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.

Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che dovesse illuminare in maniera eccessiva il posto di lavoro.

1. c) Rumore

Nel luogo prescelto la presenza di rumori non dovrà essere tale da perturbare l'attenzione e l'eventuale comunicazione verbale.

1. d) Radiazioni

Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

1. e) Parametri microclimatici

Le condizioni microclimatiche non devono causare disagio.

Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che può essere fonte di disagio.

REQUISITI ULTERIORI RISPETTO A QUELLI MINIMI

Le spine dell'attrezzatura devono essere collegate correttamente alle prese di alimentazione.

Non deve essere presente pericolo di inciampo sui cavi di collegamento (elettrici, di rete, ecc.).

INDICAZIONI PER IL LAVORO CON UN COMPUTER PORTATILE, UN TABLET O

UNO SMARTPHONE

I dispositivi mobili (computer portatili, tablet e smartphone) permettono di lavorare ovunque e quando si vuole; tuttavia nessuno di tali dispositivi, incluso il portatile, è pensato per un uso continuato nel tempo perché in generale nell'utilizzo di dispositivi mobili è più difficile mantenere una posizione ergonomica (conforme ai principi illustrati nel D.Lgs. 81/2008) rispetto al videoterminale.

Pertanto il loro utilizzo, soprattutto quando avvenga in modo non occasionale, deve essere effettuato con attenzione avendo riguardo alle seguenti indicazioni.

1. Raccomandazioni nell'utilizzo

- considerato che per gli addetti al videoterminale è raccomandata una pausa ogni 2 ore di lavoro continuativo, è opportuno fare delle pause per distogliere la vista e sgranchirsi le gambe;
- è fondamentale cambiare spesso posizione durante il lavoro;
- è bene sfruttare le caratteristiche di estrema maneggevolezza di tablet e smartphone per alternare il più possibile l'utilizzo in piedi a quello seduti.

In caso di impiego prolungato di computer portatili è preferibile:

- utilizzare un mouse esterno per evitare l'affaticamento delle dita e del polso;
- sistemare lo schermo su un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo in altezza (lo spigolo superiore dello schermo deve trovarsi un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm) e utilizzare una tastiera mobile esterna.

In caso di impiego prolungato di tablet e smartphone si suggerisce di:

- alternare le dita all'uso dei pollici;
- effettuare frequenti pause, limitare la digitazione continuata a 10-15 minuti;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi. In tali casi utilizzare il computer da tavolo;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

2. Prevenzione dell'affaticamento della vista

- per prevenire problemi di affaticamento alla vista è opportuno evitare attività prolungate di lettura e scrittura su tutte le apparecchiature informatiche con schermi di dimensioni ridotte quali minitab, smartphone, ecc., soprattutto se non consentono di aumentare la dimensione dei caratteri;
- i tablet privi di tastiera esterna e gli smartphone sono idonei prevalentemente alla lettura della posta elettronica e di documenti, mentre i dispositivi con schermo piccolo (smartphone e tablet "mini") sono idonei essenzialmente alla lettura di documenti brevi e poco complessi;

- molti computer portatili, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori. È bene tuttavia essere consapevoli che l'utilizzo di tali schermi, se non dotati di caratteristiche idonee a ridurre i riflessi, presenta maggiori rischi di affaticamento della vista;
- è necessario, prima di iniziare a lavorare, regolare l'inclinazione dello schermo e verificare che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare problemi di riflessi sullo schermo (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto a fianco o di spalle ad una finestra non schermata o sotto un punto luce al soffitto);
- è necessario prevenire problemi di abbagliamento (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto di fronte ad una finestra non schermata);
- la postazione corretta è perpendicolare rispetto alle finestre e ad una distanza sufficiente per prevenire i problemi di riflesso e abbagliamento nei computer portatili;
- è bene regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- è importante, durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come lo è quando si lavora al computer portatile o fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile sono troppo piccoli è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi. Valutare anche la possibilità di usare uno schermo esterno (ad es. in alcuni casi si può collegare via Bluetooth/Wi-Fi lo schermo della TV con il dispositivo);
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. Pertanto, è bene non lavorare mai al buio.

3. Postazione di lavoro

- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare;
- durante il lavoro con il dispositivo mobile si deve tenere la schiena poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare evitando di piegarla in avanti;
- è importante evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe).

Nell'uso di computer portatile:

- occorre mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- gli avambracci devono essere appoggiati sul piano e non sospesi;
- il piano di lavoro deve essere stabile e avere una superficie a basso indice di riflessione;

- il posto di lavoro deve essere di altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori per cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti;
- il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro deve essere tale da consentire all'operatore in posizione seduta di avere l'angolo braccio/avambraccio a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso di dispositivi mobili in viaggio:

- non posizionare il computer portatile direttamente sulle gambe, ma tenerlo un po' più alto anche usando un piano di appoggio di fortuna (valigetta/coperta/cuscino/un libro spesso, ecc.);
- se il sedile è troppo basso rispetto al piano di lavoro, di sopraelevarlo con un cuscino/ una coperta/un asciugamano;
- evitare l'uso in macchina o sull'autobus, anche se si è passeggeri.

UTILIZZO SICURO DEI TELEFONI CELLULARI/SMARTPHONE

1. Informazioni generali

E' obbligatoria un'attenta e accurata lettura del manuale d'uso prima dell'utilizzo del dispositivo. E' obbligatorio evitare di collegare prodotti o accessori incompatibili.

E' raccomandato l'utilizzo dell'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli troppo elevati.

Nota: Un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato allo smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la sicurezza.

2. Interferenze elettromagnetiche

3. a) Aree vietate

Ricordare di spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (uso in aerei, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.).

1. b) Apparecchiature mediche

Ricordare che al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate vanno seguite le indicazioni del produttore dell'apparecchiatura.

Si segnala che i dispositivi wireless possono interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine è consigliabile:

- non tenere il dispositivo wireless nel taschino;
- tenere il dispositivo wireless sull'orecchio opposto rispetto alla posizione dell'apparecchiatura medica;
- spegnere il dispositivo wireless in caso di sospetta interferenza.

3. Sicurezza alla guida

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida di un veicolo: infatti le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- usare il telefono cellulare con l'auricolare o col viva voce e inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

4. Infortuni

5. a) Schermo

Tenere presente che lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e che può rompersi in caso di caduta del dispositivo o a seguito di un forte urto.

In caso di rottura dello schermo, non toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; segnalare che il dispositivo non va usato fino a quando non sarà stato riparato.

1. b) Batteria

- le batterie non vanno gettate nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontate, tagliate, compresse, piegate, forate, danneggiate, manomesse, immerse o esposte all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico.

5. Assistenza tecnica

Gli interventi di assistenza tecnica devono essere eseguiti soltanto da personale qualificato.

INDICAZIONI RELATIVE AI LOCALI DI ABITAZIONE IN CUI PUÒ ESSERE SVOLTO IL LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Di seguito vengono riportate a livello generale le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali di abitazione.

1. Requisiti generali dei locali di abitazione

E' necessario tenere presente come condizioni igieniche non soddisfacenti rappresentino un potenziale pericolo per gli occupanti nello svolgimento delle loro attività di vita e di lavoro.

Le attività lavorative non possono, pertanto, essere svolte in un "alloggio improprio" (soffitta, seminterrato, rustico, box).

Fornire informazioni sui requisiti di superfici e di altezze ai sensi delle vigenti norme ministeriali e regolamentari.

E' requisito indispensabile la disponibilità di servizi igienici e acqua potabile.

E' requisito indispensabile la presenza di impianti a norma e adeguatamente mantenuti.

Le superfici interne delle parti opache delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente.

2. Illuminazione naturale e artificiale

Tutti i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea ai sensi della normativa vigente.

Nei mesi estivi, le finestre esposte a sud e a sud-ovest devono essere schermate allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari.

E' obbligatorio di lavorare in locali muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

L'intensità, la qualità, la distribuzione delle sorgenti di luce artificiale negli ambienti devono essere idonei allo svolgimento dello specifico compito visivo.

E' necessario collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

3. Aerazione naturale e artificiale

E' necessario tenere presente che nei locali nei quali si svolgono attività di vita o di lavoro deve essere garantito il ricambio dell'aria con mezzi naturali o artificiali in modo che le concentrazioni di sostanze inquinanti e di vapore acqueo, prodotti dalle persone e da eventuali processi di combustione, siano compatibili con il benessere e la salute delle persone.

E' fondamentale che gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria siano a norma e regolarmente mantenuti per garantire le condizioni microclimatiche ottimali all'interno degli ambienti.

I sistemi filtranti dell'impianto di trattamento dell'aria devono essere regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti.

E' necessario evitare di regolare la temperatura dentro l'abitazione a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna.

4. Qualità dell'aria indoor

E' necessario tenere presente che la qualità dell'aria respirata all'interno degli ambienti di vita e di lavoro è direttamente correlabile allo stato di salute e al benessere degli occupanti.

E' necessario garantire la qualità dell'aria, evitando la presenza di inquinanti di natura sia biologica che chimica, le cui fonti di emissione possono essere varie (ad esempio: la presenza umana stessa, i materiali con cui sono costruiti e assemblati mobili e suppellettili, il fumo di sigaretta, i prodotti della combustione, gli organismi vegetali etc.).

E' necessario diluire gli inquinanti aerodispersi mediante una corretta aerazione (naturale o artificiale) dei locali.

E' necessario evitare, comunque, l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco.

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI DI ALIMENTAZIONE ELETTRICA

Di seguito vengono riportate a livello generale le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

1. Impianto elettrico

2. a) Requisiti

L'impianto elettrico deve essere privo di parti danneggiate o fissate male.

Le parti attive dell'impianto (es. conduttori di fase o di neutro) non devono essere accessibili (ad es perché danneggiato l'isolamento).

I componenti dell'impianto elettrico non devono risultare particolarmente caldi durante il funzionamento.

Le componenti dell'impianto ed i luoghi che li ospitano devono risultare asciutte/i, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo.

E' necessario poter individuare, laddove possibile, l'ubicazione del quadro elettrico e sapere riconoscere in generale gli interruttori in esso contenuti e le parti di impianto su cui operano.

1. b) Raccomandazioni nell'utilizzo

E' buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili.

Non devono essere accumulati o accostati materiali infiammabili a ridosso dei componenti dell'impianto per evitare innesco di incendi e/o deflagrazioni.

Le lampade, specialmente quelle da tavolo, devono essere posizionate in modo tale che siano mantenute lontane da materiali infiammabili.

2. Apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori

3. a) Requisiti

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere marcati CE, dotati di targa indicante almeno il

nome del costruttore e riportare l'indicazione della tensione (Volt), corrente (Ampere) o la potenza massima (KW) assorbita;

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere integri, non devono avere parti attive accessibili (es. conduttori di fase o di neutro dei cavi di alimentazione), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato.

1. b) Indicazioni di corretto utilizzo

Dare indicazioni di preferenza nell'utilizzare apparecchi elettrici utilizzatori dotati di doppio isolamento.

Gli apparecchi elettrici utilizzatori, a causa del loro principio di funzionamento, devono essere collocati in modo da smaltire il calore prodotto e in ogni caso non devono essere utilizzati quando tale produzione conduca a eccessivo riscaldamento degli stessi.

E' necessario controllare che tutti gli apparecchi elettrici utilizzatori siano regolarmente spenti quando non utilizzati, specialmente se incustoditi per lunghi periodi.

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere immediatamente disattivati tramite pulsante o interruttore di accensione in caso di guasto, dandone notizia al Datore di lavoro prima possibile.

Le spine dei cavi di alimentazione degli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko), assicurandosi del completo inserimento in esse, per garantire un contatto certo.

3. *Dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.)*

4. a) Requisiti

I dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno il nome del costruttore, il modello, la tensione nominale, la corrente nominale (o la potenza massima) ammissibili.

I dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri, non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento

1. b) Indicazioni di corretto utilizzo

L'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazioni più vicini e idonei.

Le spine dei dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko) e completamente in esse, in modo da garantire anche in questo caso un contatto certo.

E' necessario porre la dovuta attenzione a non piegare, schiacciare, tirare, tranciare cavi, prolunghe, spine, ecc.

I cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe devono essere posizionate con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo.

E' necessario fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento. In tal caso verificare che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che possono essere alimentati.

E' di fondamentale importanza srotolare i cavi il più possibile o comunque di disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

INDICAZIONI RELATIVE ALL'EVENTUALE SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto è opportuno attenersi ad un comportamento coscienzioso e prudente e alla scelta di un luogo all'aperto che non esponga a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività svolta in lavoro agile, quali ad es. il rischio di caduta e il rischio di caduta di oggetti dall'alto.

Occorre, pertanto, tenere presenti:

- La pericolosità dell'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV) che, per le attività svolte all'aperto, senza adeguata protezione, può essere fonte di patologie fotoindotte i cui organi bersaglio sono la pelle e gli occhi. Occorre evitare quindi l'esposizione nelle ore centrali della giornata, in cui le radiazioni UV sono più intense, privilegiare luoghi ombreggiati nonché disporre di acqua potabile;
- Le problematiche connesse alla frequentazione di aree non adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte;
- La difficoltà a chiedere o ricevere soccorso, in caso di necessità, qualora ci si trovi a svolgere l'attività in un luogo isolato.

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, per quanto riguarda i potenziali pericoli di natura biologica (ad esempio morsi, graffi e punture di animali; esposizione ad allergeni pollinici ecc.), si raccomanda di mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor.

ALLEGATO –SPECIFICHE TECNICHE MINIME DI CUSTODIA E SICUREZZA DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI E DEI SOFTWARE, NONCHÉ REGOLE NECESSARIE A GARANTIRE LA PROTEZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Sommario

Art. 1 Oggetto – Ambito di applicazione

Art. 2 Principi generali

Art. 3 Dotazioni informatiche ai dipendenti nell'ambito della modalità di lavoro agile

Art. 4 Modalità di accesso ai servizi informatici dell'Amministrazione.

Art. 5 Modalità di utilizzo degli strumenti informatici

Art. 6 Gestione delle password e degli account

Art. 7 Protezione antivirus e antimalware

Art. 8 Utilizzo delle periferiche e delle cartelle condivise

Art. 9 Dispositivi di archiviazione e salvaguardia dei dati

Art. 10 Utilizzo di Internet

Art. 11 Gestione e utilizzo della posta elettronica

Art. 12 Controlli, responsabilità e sanzioni

Art. 13 Aggiornamenti delle regole tecniche

Art. 1 – Oggetto e Ambito di applicazione

Il presente documento individua le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei *software*, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione. In particolare, disciplina le modalità di accesso e utilizzo degli strumenti informatici, di internet, della posta elettronica, eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione ai suoi utenti, intesi come dipendenti nell'ambito della modalità di lavoro agile (in seguito anche *smart working*) a cui sia stato concesso l'uso di risorse informatiche di proprietà dell'Amministrazione ovvero in caso di utilizzo di risorse informatiche di proprietà del lavoratore agile.

Gli strumenti informatici sono costituiti dall'insieme delle risorse informatiche dell'Amministrazione, ovvero dalle risorse infrastrutturali e dal patrimonio informativo digitale (dati).

Le risorse infrastrutturali sono costituite dalle componenti *hardware* e *software*.

Il patrimonio informativo è l'insieme delle banche dati in formato digitale e in generale di tutti i documenti prodotti tramite l'utilizzo delle risorse infrastrutturali.

Le prescrizioni del presente documento si applicano ai dipendenti dell'Amministrazione coinvolti nell'avvio del progetto di lavoro agile.

Art. 2 – Principi generali

L'Amministrazione promuove l'utilizzo degli strumenti informatici, di Internet, della posta elettronica e della firma digitale quali mezzi utili a perseguire con efficacia ed efficienza le proprie finalità istituzionali, e specificatamente l'obiettivo di introduzione del "lavoro agile" o "smart working", quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata a incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in accordo con le linee guida e i principi delineati dalla normativa vigente.

L'Amministrazione promuove ogni opportuna misura organizzativa e tecnologica, volta a prevenire il rischio di utilizzi impropri delle strumentazioni e delle banche dati di proprietà dell'Amministrazione anche nell'ambito dello svolgimento dell'attività di lavoro agile.

Ogni utente è responsabile, civilmente e penalmente, del corretto uso delle risorse informatiche, con particolare riferimento ai servizi, ai programmi cui ha accesso e ai dati trattati a fini istituzionali. È altresì responsabile del contenuto delle comunicazioni effettuate e ricevute a fini istituzionali anche per quanto attiene la riservatezza dei dati ivi contenuti, la cui diffusione impropria potrebbe configurare violazione del segreto d'ufficio o della normativa per la tutela dei dati personali. Sono vietati comportamenti che possono creare un danno, anche di immagine, all'Amministrazione.

Ogni utente coinvolto nell'avvio del progetto di lavoro agile, indipendentemente dalla posizione che ricopre all'interno della struttura organizzativa dell'Amministrazione è vincolato ad applicare le norme descritte nel presente documento.

Gli strumenti informatici messi a disposizione del lavoratore agile (ad esempio, computer portatile, accessori, *software*, ecc.) sono di proprietà dell'Amministrazione. Il lavoratore deve custodire e utilizzare gli strumenti informatici, Internet, la posta elettronica e gli altri servizi informatici e telematici in modo appropriato e diligente ed è responsabile della propria postazione di lavoro.

L'Ufficio Tecnico supporta il servizio di assistenza agli utenti (in seguito anche lavoratori agili), avvalendosi di personale specializzato, sia esso personale dipendente dell'Amministrazione stessa, sia personale esterno.

Art. 3 – Dotazioni informatiche ai dipendenti nell'ambito della modalità di lavoro agile

Al dipendente in modalità di lavoro agile può essere assegnata la dotazione informatica minima di cui ai punti successivi:

1. a) personal computer portatile completo di sistema operativo e *software* per l'accesso alla rete interna dell'Amministrazione;
2. b) SIM con relativo supporto *hardware* per la connessione ad Internet.

Al dipendente in modalità di lavoro agile sono attribuite le credenziali di autenticazione per

l'accesso ai servizi informatici dell'Amministrazione. Di regola le credenziali in questione sono quelle già possedute dal dipendente per ragioni d'ufficio.

Art. 4 Modalità di accesso ai servizi informatici dell'Amministrazione

Il dipendente in modalità di lavoro agile accede ai servizi informatici resi disponibili dall'Amministrazione.

Per l'utilizzo dei servizi di cui al comma 1 il dipendente accede mediante VPN SSL (*Virtual Private Network*) e un sistema di autenticazione forte a doppio fattore.

Il dipendente agile, dopo il collegamento alla VPN dell'Amministrazione e tramite le credenziali di cui al comma 2 dell'articolo 3, utilizza una propria postazione di lavoro virtuale, dotata di strumenti di *office automation*, protezione dei dati, di posta elettronica, accesso ad Internet con i relativi servizi di *collaboration*.

L'Amministrazione rende disponibile sulla postazione di lavoro virtuale gli strumenti *software* necessari per l'utilizzo dei servizi applicativi in un contesto di sicurezza e omogeneizzazione delle stesse postazioni di lavoro.

Il dipendente agile dispone dei servizi applicativi utili allo svolgimento dell'attività lavorativa in coerenza con l'accordo individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione.

Art. 5 Modalità di utilizzo degli strumenti informatici

Il computer portatile o eventualmente altro *device* mobile eventualmente affidato al lavoratore agile è uno strumento di lavoro. Ogni utilizzo improprio, non inerente all'attività lavorativa può contribuire a creare disservizi anche agli altri utenti, nonché minacce alla sicurezza informatica.

Per evitare il grave pericolo di introdurre virus e *malware* informatici nei sistemi dell'Amministrazione, devono essere utilizzati esclusivamente programmi messi a disposizione e distribuiti dall'Amministrazione stessa; in particolare è vietato scaricare file e *software*, anche gratuiti, prelevati da Internet, se non attinenti alle mansioni d'ufficio, e in questo caso comunque su espressa autorizzazione della struttura dipartimentale competente in materia di sistemi informativi che provvederà materialmente all'installazione.

Non è consentito disinstallare o disabilitare il programma antivirus e antimalware installato; ogni eventuale malfunzionamento di quest'ultimo, va segnalato tempestivamente all'Amministrazione.

Non è consentito modificare la configurazione impostata sul proprio computer portatile o eventualmente altro *device* mobile, nonché installare periferiche (hard-disk, DVD, fotocamere, apparati multimediali, ecc.) esterne agli strumenti in dotazione se non per esigenze di servizio autorizzate dal responsabile del servizio competente.

Al fine di evitare di introdurre virus o pericoli simili nella rete, è raccomandato di non copiare file di provenienza incerta da supporti quali *pen-drive*, memorie esterne per finalità non attinenti alla propria prestazione lavorativa.

Non è consentita la consultazione, memorizzazione e diffusione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;

È consentita esclusivamente l'installazione di supporti per la connessione mobile per l'accesso a Internet eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione o da essa autorizzati. Qualunque esigenza in tal senso deve essere comunicata al responsabile del servizio competente, che ha il compito di analizzare la problematica per addivenire a una soluzione coerente con le vigenti politiche di sicurezza e integrità della rete.

L'eventuale malfunzionamento o danneggiamento degli strumenti informatici deve essere tempestivamente comunicato al responsabile del servizio competente.

Il personale incaricato dall'Amministrazione della gestione e della manutenzione dei componenti del sistema informatico può accedere alle postazioni di lavoro anche con strumenti di supporto/assistenza e diagnostica remota per effettuare interventi di manutenzione preventiva e correttiva, richiesti dall'utente, oppure in caso di oggettiva necessità, a seguito di rilevazione di problemi tecnici sulla postazione. Gli operatori di norma non accedono ai dati di lavoro, a meno che l'intervento richiesto non sia focalizzato su questi ultimi, e comunque esclusivamente alle componenti hardware/software strettamente necessarie alla risoluzione della problematica e sono tenuti rigorosamente al rispetto del segreto d'ufficio e delle norme vigenti sulla *privacy*.

Ogni dipendente che, per qualsiasi motivo, lasci incustodita la propria postazione di lavoro è tenuto a bloccare l'accesso al computer portatile stesso o spegnere fisicamente l'apparato in questione.

Art. 6 Gestione delle password e degli account

Le credenziali per l'accesso alle postazioni di lavoro oppure ai servizi informatici sono costituite da un codice identificativo personale (username o user id) e da una parola chiave (password) e in alcuni casi da un codice PIN.

Laddove non diversamente previsto, la password deve essere composta da almeno 10 caratteri e formata da lettere (sia maiuscole che minuscole) e numeri e/o caratteri speciali.

La password non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'utente. Essa ha la durata massima di sei mesi, trascorsi i quali deve essere modificata dall'utente, anche se non richiesto dal sistema. Nel caso di trattamento dei dati sensibili o giudiziari, la password utilizzata dagli incaricati al trattamento ha una durata massima di tre mesi, trascorsi i quali deve essere sostituita.

La password e/o il PIN di qualunque strumento/servizio deve essere strettamente personale, segreta. Ogni individuo è responsabile civilmente e penalmente della custodia e della segretezza delle proprie credenziali, le quali sono incedibili.

È consentito l'accesso alla postazione di lavoro o a un servizio informatico esclusivamente utilizzando le proprie credenziali di autenticazione.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro in modalità agile dovrà essere cura dell'utente rimuovere ogni dato personale eventualmente presente sulle macchine in dotazione, prima che l'account individuale del dipendente sia disattivato.

Art. 7 Protezione antivirus e antimalware

Ogni utente deve tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico dell'Amministrazione mediante virus, malware o mediante ogni altro software aggressivo, quali l'apertura di messaggi di posta elettronica e dei relativi allegati di provenienza sospetta o non

conosciuta e affidabile; la navigazione su siti web per ragioni non riconducibili all'attività lavorativa e così via.

Ogni utente è tenuto a controllare la presenza e il regolare funzionamento del software antivirus e antimalware eventualmente installato sul proprio computer portatile.

Nel caso che il software antivirus e antimalware rilevi la presenza di un virus e/o di un malware che non è riuscito ad eliminare, l'utente dovrà immediatamente sospendere ogni elaborazione in corso senza spegnere il computer portatile e segnalare tempestivamente l'accaduto alla struttura dipartimentale competente in materia di sistemi informativi.

Ogni dispositivo magnetico di provenienza esterna all'Amministrazione dovrà essere verificato mediante il programma antivirus e antimalware prima del suo utilizzo e, nel caso venga rilevato un virus e/o malware non eliminabile dal software, non dovrà essere utilizzato.

Art. 8 Utilizzo delle periferiche e delle cartelle condivise

Per periferica condivisa si intende stampante, scanner o qualsiasi altro dispositivo elettronico che può essere utilizzato in contemporanea da più uffici. Per cartella condivisa (o "area di lavoro condivisa" o "condivisione") si intende uno spazio disco disponibile sui server centrali, per la memorizzazione di dati e programmi accessibili ad un gruppo di utenti preventivamente autorizzati, oppure anche ad un solo utente nel caso di utilizzo a scopo di backup.

Gli utenti autorizzati possono accedere ad una determinata area di lavoro condivisa nella quale si indica, il nome dell'area condivisa da creare/modificare e gli utenti interessati alla scrittura dei dati oppure alla sola lettura degli stessi.

L'utente è tenuto ad utilizzare le unità di rete per la condivisione di informazioni strettamente professionali; non può pertanto collocare, anche temporaneamente, in queste aree qualsiasi file che non sia attinente allo svolgimento dell'attività lavorativa. L'utente è tenuto, altresì, alla periodica revisione dei dati presenti in tutti gli spazi assegnati, con cancellazione dei file che non necessitano di archiviazione e che non siano più necessari ai fini procedurali. Particolare attenzione deve essere prestata alla duplicazione dei dati al fine di evitare, salvo casi eccezionali, un'archiviazione superflua.

L'utilizzo delle periferiche condivise è riservato esclusivamente ai compiti di natura strettamente istituzionale, come tutti gli spazi di archiviazione messi a disposizione degli utenti da parte dell'Amministrazione.

Art. 9 Dispositivi di archiviazione e salvaguardia dei dati

Fatte salve le politiche di salvataggio centralizzato dei dati conservati sui sistemi informatici e sulle postazioni di lavoro virtuali dei lavoratori agili, è consentito l'eventuale uso di dispositivi di backup via USB (chiavette, hard disk esterni, ecc.) purché i dati in essi contenuti siano comunque trattati ai sensi della normativa vigente in materia di dati personali, sensibili o giudiziari, e non vengano in nessun modo ceduti a terzi, se non nel perimetro della normativa citata e del trattamento necessario ai fini procedurali.

Ogni utente è responsabile della custodia dei dati di lavoro presenti sulla propria postazione di lavoro informatica. Gli utenti hanno cura di conservare copia della documentazione di lavoro nelle aree condivise predisposte.

Art. 10 Utilizzo di Internet

L'utilizzo di Internet deve essere circoscritto agli scopi inerenti l'attività lavorativa. L'utente è direttamente responsabile dell'uso del servizio Internet, dei contenuti ricercati e visitati e delle informazioni che vi immette.

L'Amministrazione si riserva di applicare diversi profili di navigazione, a seconda dell'attività professionale svolta. Attraverso tale profilazione, saranno consentite le attività di accesso, navigazione, registrazione a siti web, scaricamento (download), ascolto e visione di file audio/video in modo personalizzato e correlato con la propria attività lavorativa, e comunque sempre in maniera dipendente delle risorse di banda disponibili al momento nella rete.

Ogni variazione all'applicazione del profilo di navigazione standard (di base), deve essere formalizzata dal Responsabile del Servizio, il quale motiva la richiesta indicando eventualmente se questa debba essere limitata nel tempo.

Non è consentito scambiare materiale protetto dalla normativa vigente in tema di tutela del diritto d'autore e utilizzare sistemi di scambio dati/informazioni con tecnologie "peer to peer" (dall'interno della rete all'esterno e viceversa) o sistemi di "Anonymous proxy".

Art. 11 Gestione e utilizzo della posta elettronica

La casella di posta elettronica assegnate dall'Amministrazione al lavoratore agile è uno strumento di lavoro. Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse.

In ogni caso non è consentito utilizzare tecniche di "mail spamming" (invio massiccio di comunicazioni), utilizzare il servizio di posta elettronica per inoltrare contenuti non attinenti alle materie di lavoro; trasmettere con dolo, virus, worms, Trojan o altro codice maligno, finalizzati ad arrecare danni e malfunzionamenti ai sistemi informatici.

Art. 12 Controlli, responsabilità e sanzioni

Il computer portatile o altro apparato in dotazione al dipendente agile è configurato dall'Amministrazione in modo da consentirne l'utilizzo esclusivamente per finalità lavorative e per la salvaguardia della sicurezza e dell'integrità dei dati e dell'infrastruttura tecnologica.

L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche sul corretto utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica, di Internet, nel rispetto delle normative vigenti e del presente documento.

La violazione da parte degli utenti dei principi e delle norme contenute nel presente documento comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia, previo espletamento del procedimento disciplinare.

Art. 13 Aggiornamenti delle regole tecniche

Le disposizioni generali contenute nel presente documento possono essere soggette ad aggiornamenti, integrazioni e/o correzioni, in relazione all'evolversi della tecnologia, all'entrata in vigore di sopravvenute disposizioni di legge o all'evolversi delle esigenze dell'Amministrazione.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetto responsabile RPCT.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente responsabile per materia	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Affari Generali, Risorse Umane, Risorse Finanziarie	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Affari Generali	Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Ufficio Tributi	Entro 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (Organi di indirizzo politico amministrativo)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Cadenza trimestrale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tempestivo (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 e l. n. 659/1981		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 3.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
(aggiornamento secondo gli schemi della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) per i tre anni successivi alla cessazione	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 3.000 €)	Nessuno	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 gg dalla sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Segretario Generale	Publiccata entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall’organo di revisione, con l’indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Entro 15 giorni dall'eventuale adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP Comunicazione	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Singoli Dirigenti – <u>collegamento al portale del Dipartimento Funzione Pubblica Anagrafe delle prestazioni</u>	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Collegamento al Portale Anagrafe delle prestazioni	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Singoli Dirigenti	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: In questa sottosezione si pubblicano i dati del Segretario Generale				

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 15 giorni da adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 15 giorni da adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 15 giorni da adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse Umane	Entro 30 giorni da incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse Umane	Entro 30 giorni da incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Risorse Umane	Entro il 31 marzo anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di incarico di EQ con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di incarico di EQ con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro il mese successivo all'assunzione della carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro il mese successivo all'assunzione della carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 31 marzo anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 31 marzo anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse Umane	Entro il mese successivo all'incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse Umane	Entro il mese successivo all'incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Risorse Umane	Entro il 31 marzo anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Risorse Umane	Entro un mese dalla disponibilità	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Risorse Umane	Entro un mese dalla cessazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Risorse Umane	Entro un mese dalla cessazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Risorse Umane	Entro un mese dalla cessazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Risorse Umane	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Risorse Umane	Entro 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Risorse Umane	Entro 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Elevate qualificazioni	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Elevate qualificazioni	Curricula dei titolari di incarico di EQ redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Cadenza trimestrale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 giorni da adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Risorse Umane	Entro 30 ottobre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla nomina	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla nomina	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Implementazione contestuale all'adozione dei relativi atti	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Programmazione e controllo	Entro 15 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) Piano integrato di attività e organizzazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e controllo	Entro 15 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e controllo	Entro 15 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 giorni dal calcolo dell'ammontare	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla determina di liquidazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 dalla definizione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	Entro 30 giorni dal calcolo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Organismi variamente Partecipati	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Organismi variamente Partecipati	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Organismi variamente Partecipati	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Organismi variamente Partecipati	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 22, c. 1. lett. d bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 30 gg approvazione provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 30 gg approvazione provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 30 gg ricevimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Organismi variamente Partecipati	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Organismi variamente Partecipati	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organismi variamente Partecipati	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna tipologia di procedimento:				

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione dei singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall’approvazione delle tabelle dei procedimenti	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione dei singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall’approvazione delle tabelle dei procedimenti	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione dei singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall’approvazione delle tabelle dei procedimenti	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione dei singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall’approvazione delle tabelle dei procedimenti	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione dei singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall’approvazione delle tabelle dei procedimenti	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione dei singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall’approvazione delle tabelle dei procedimenti	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione dei singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall’approvazione delle tabelle dei procedimenti	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione dei singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall'approvazione delle tabelle dei procedimenti	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione dei singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall'approvazione delle tabelle dei procedimenti	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione risorse finanziarie	Entro 15 gg dall'acquisizione della documentazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG	Entro 15 gg dall'acquisizione della documentazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione dei singoli Dirigenti	Per i procedimenti ad istanza di parte, nel sito web www.comune.rovigo.it la sezione Servizi e Uffici	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGG con la collaborazione dei singoli Dirigenti	contiene una sotto-sezione - per ogni servizio indicato - denominata MODULISTICA, che contiene anche i fac-simile per eventuali autocertificazioni. Inoltre nella sezione del sito denominata SERVIZI ONLINE, sotto-sezione MODULISTICA sono riportati i modelli di istanze “trasversali” a tutti gli uffici.	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sistemi Informativi	Entro 30 giorni da acquisizione dati	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti – flusso automatizzato(per delibere di Giunta e Consiglio ufficio Assistenza OOII)	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti – flusso automatizzato	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
Controlli sulle attività economiche	Controlli sulle attività economiche	Art. 23 bis d.lgs. 33/2013	Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle attività economiche		1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel proprio sito istituzionale nella sottosezione «Controlli sulle attività economiche» della sezione «Amministrazione trasparente» l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica indicando altresì quelli eliminati.2. L'elenco di cui al comma precedente è aggiornato almeno a cadenza triennale.	Triennale	Suap Commercio e attività produttive		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE									
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici			Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	RASA		Costante da parte del Dirigente responsabile

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	RUP		Costante da parte del Dirigente responsabile
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente Appalti e Gare, Dirigente LLPP		Costante da parte del Dirigente responsabile
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Appalti e gare		Costante da parte del Dirigente responsabile
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Singoli Dirigenti		Costante da parte del Dirigente responsabile
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigente LLPP		Costante da parte del Dirigente responsabile
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 - PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI - Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti							
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigente LLPP	Entro 15 gg	Costante da parte del Dirigente responsabile

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Appalti e gare e singoli Dirigenti per le gare non demandate all'ufficio Appalti e gare	in tempo reale	Costante da parte del Dirigente responsabile
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Appalti e gare	in tempo reale	Costante da parte del Dirigente responsabile
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile del procedimento	Entro 15 gg	Costante da parte del Dirigente responsabile

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Singoli Dirigenti	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica	Costante da parte del Dirigente responsabile
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Singoli Dirigenti		Costante da parte del Dirigente responsabile

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile del procedimento	Entro 15 gg	Costante da parte del Dirigente responsabile
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Singoli Dirigenti		Costante da parte del Dirigente responsabile
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Singoli Dirigenti		Costante da parte del Dirigente responsabile
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Singoli Dirigenti		Costante da parte del Dirigente responsabile

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti	Implementazione contestuale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti – flusso automatizzato	Implementazione contestuale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
					Per ciascun atto:				Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti – flusso automatizzato	Implementazione automatica	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti – flusso automatizzato	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti – flusso automatizzato	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti – flusso automatizzato	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti – flusso automatizzato	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti – flusso automatizzato	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti – flusso automatizzato	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti – flusso automatizzato	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie	Entro 15 gg approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie	Entro 15 gg approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie	Entro 15 gg approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie	Entro 15 gg approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie	Entro 15 gg approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio	Entro 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio	Entro 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale	Entro 15 gg da sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni da sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione (aggiornamento secondo gli schemi della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni da sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni da sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie	Entro 15 giorni da approvazione delibera	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti	Entro 15 giorni dal ricevimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti	Entro 15 giorni da approvazione nuova Carta dei servizi	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura Civica	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura Civica	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura Civica	Entro 15 giorni da adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie	Entro 30 giorni da approvazione rendiconto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	URP Comunicazione	Entro 15 giorni da elaborazione della relazione finale	
	Dati sui pagamenti (aggiornamento secondo gli schemi della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Risorse Finanziarie	Entro 15 giorni successivi al trimestre di riferimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie	Entro 15 giorni da elaborazione	
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie	Entro 15 giorni da elaborazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
			Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie	Entro 15 giorni da elaborazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pagamenti dell'Amministrazione	Pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	IBAN e pagamenti informatici		data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Finanziarie		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici	Entro 15 gg	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici In questa sotto-sezione è attivo il collegamento ipertestuale al portale OpenBDAP, la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze, per i dati relativi al monitoraggio delle opere pubbliche.	Entro 30 gg	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 gg	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica	Entro 30 gg	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nell’ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell’art. 39, la documentazione dell’iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1°dicembre 2021)		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica	Entro 30 gg	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
Informazioni		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente ed Ecologia		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
			Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente ed Ecologia		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
			Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente ed Ecologia		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente ed Ecologia		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
ambientali			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente ed Ecologia			Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente ed Ecologia			Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente ed Ecologia			Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente ed Ecologia			Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall’adozione		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall’adozione		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti	Entro 15 gg dall’adozione		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19		Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Servizi Sociali	Entro 15 gg dall'elaborazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza		Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Entro 15 gg dall'approvazione	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Entro 15 giorni dalla nomina	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Entro la scadenza comunicato ANAC	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Entro 15 giorni	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Entro 15 giorni	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria		Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale)	Entro 15 giorni dalla nomina	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Singoli Dirigenti	Entro 15 giorni dalla modifica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi		Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	URP Comunicazione con la collaborazione dei singoli Dirigenti	Entro due mesi dalla chiusura del semestre di riferimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati		Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Sistemi Informativi		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Sistemi Informativi	Entro 15 gg adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazio ni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Sistemi Informativi	Entro 15 giorni adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.

Obblighi Trasparenza
Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità 2025/2027

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	NOTE	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Singoli Dirigenti		Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.	
		Art. 142, c. 12-quater, D.lgs. n.285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Annuale	Ragioneria Polizia Locale	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno due, 30 giugno e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT.	



COMUNE DI COMISO

AREA 1

OGGETTO: PIANO PER RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE POSTAZIONI DI LAVORO

Strumenti	2025	2026	2027
Personal Computer fissi	150	150	150
Personal Computer portatile	1	1	1
Stampanti / fotocopiatori in rete	16	16	16
Router Wi-Fi	3	3	3
Affrancatrice Neopost	1	1	1
Apparecchi telefonici	170	170	170
Sim	20	20	20



Comune di Comiso

www.comune.comiso.rg.it

Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2025 ~ 2027

Indice

PREMESSA E RINVII.....	
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	
1.1 Analisi del contesto esterno	
1.2 Analisi del contesto interno	
1.2.1 Organigramma dell'Ente	
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2. Performance	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	
3.1 Modello organizzativo.....	
3.2 Organigramma.....	
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale.....	
3.3.1 Piano 2025 /2027	
3.3.2 Piano Triennale delle Azioni Positive Organizzazione del lavoro agile.....	
4.MONITORAGGIO.....	

PREMESSA E RINVII

Nel corso del 2021 e del 2022 sono stati emanati alcuni decreti che hanno dato attuazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e migliorare la capacità di agire e la funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni.

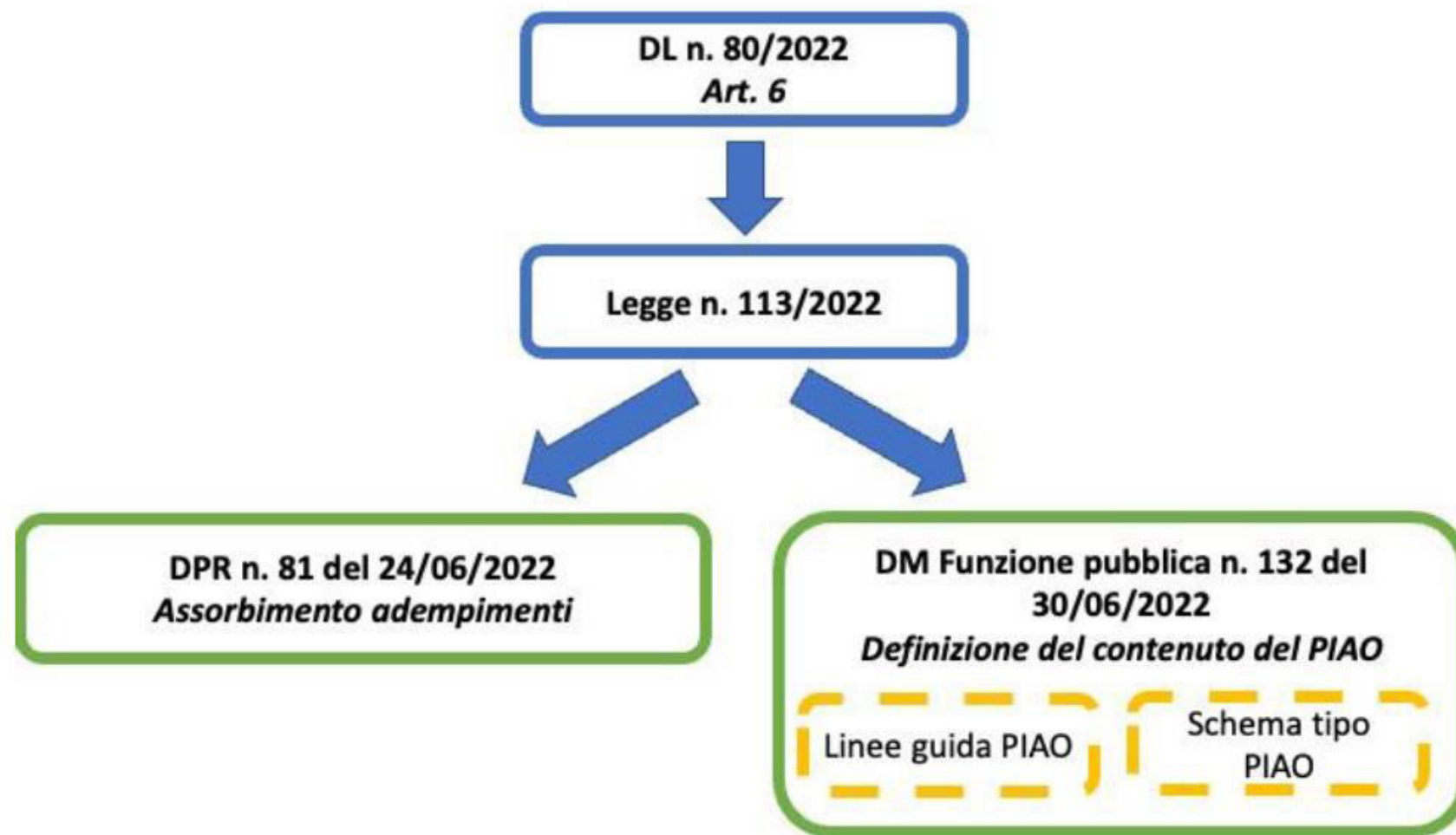
Si tratta principalmente del D.L. n. 77 del 31.05.2021 convertito nella L. n. 108 del 29.07.2021 che prende in esame la governance del PNRR, attraverso il rafforzamento delle strutture amministrative e lo snellimento delle procedure; del D.L. n. 80 del 9.06.2021 (cd. Decreto “Reclutamenti”), emanato per consentire di applicare il PNRR attraverso una serie di assunzioni e riforme; e, più recentemente, del D.L. n. 36 del 30.04.2022 convertito nella L. n. 79 del 29.06.2022 contenete le disposizioni ulteriori per dare attuazione alle misure del PNRR.

L’art. 6 del D.L. n. 80 del 9.06.2021 ha introdotto il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) come strumento di semplificazione dei molteplici adempimenti di natura programmatica previsti dalla normativa a carico delle amministrazioni. Il PIAO, di durata triennale, interviene, in una logica di programmazione integrata, su una pluralità di materie – e di atti collegati – che interessano gli obiettivi della performance, la gestione del capitale umano, lo sviluppo organizzativo, gli obiettivi formativi e la valorizzazione delle risorse interne, il reclutamento, la trasparenza e l’anticorruzione, fino all’individuazione delle procedure da semplificare, l’accesso fisico e digitale, la parità di genere. Aspetto di novità e di interesse è dato, infatti, dall’attenzione alla digitalizzazione dei processi e dei procedimenti, nonché lo sviluppo dei servizi pubblici per renderli più performanti per le diverse tipologie di utenze, programmando una serie di azioni per aumentare l’accessibilità digitale a tutti i cittadini, in particolare di coloro che hanno forme di disabilità. Ciò in linea anche con le misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals) previste dall’Agenda 2030 ed elaborati da ISTAT e CNEL.

Il D.P.C.M. n. 132/2022, che dà applicazione all’art. 6 comma 6 del D.L. 80/2021, fornisce le indicazioni sulla struttura del PIAO che si compone di 4 sezioni:

1. Scheda anagrafica dell’Amministrazione;
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano;
4. Monitoraggio.

Ogni sezione, con le relative sottosezioni, include le tematiche e i contenuti che richiamano le azioni programmate e/o avviate dall’Amministrazione nel corso del 2023 e finalizzate alla programmazione e pianificazione delle strategie nel triennio 2025/2027.



Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, recante “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, del quale di seguito si riportano in tabella i principali contenuti.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA N. 81 DEL 30 GIUGNO 2022	
DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO

1) Abrogazione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1): a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; b) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244; d) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190; f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;	Art. 1, comma 1
Tutti i richiami ai piani individuati nell'elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.	Art. 1, comma 2

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del "Piano tipo".	Art. 1, comma 3
Abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava <i>"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art.10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."</i>, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.	Art. 1, comma 4
Per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.	Art. 2, comma 1

La presente disposizione, che ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, richiede l'invio del piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, del medesimo decreto, ovvero la corrispondente sezione del PIAO, al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001, si applica solo alle amministrazioni dello Stato.	Art. 2, comma 2
Monitoraggio, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica per quanto attiene la materia della performance, e dell'ANAC per quanto attiene le materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, volto ad individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PIAO.	Art. 3

Appare utile precisare che con riferimento ai due Piani richiamati dall'art. 1, comma 1:

- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, l'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", è disapplicato a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

PIANO DELLE AZIONI CONCRETE (PAC, ai sensi dell'articolo 60 bis, D.Lgs. 165/2001) Il Piano Triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle Pubbliche Amministrazioni introdotto dall'art. 1 della L. 19 giugno 2019 n. 56 è un Piano Triennale di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica. Di conseguenza l'Ente Locale non ha nessuna competenza in materia se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano;
- fornire supporto alle attività del nucleo della concretezza, se richiesti;
- rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del nucleo entro 3 giorni;
- comunicazione al nucleo della concretezza, entro 15 giorni, delle misure attuative.

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

Denominazione Ente	Comune di Comiso
Natura Giuridica	Ente Locale
Codice IPA	C_C927
Codice Fiscale	82000870889
Partita IVA	00671280881
Codice ATECO	84.11.10
Indirizzo	Piazza Fonte Diana, [s.n.] – 97013 – Comiso (RG)
Pagina web Istituzionale	www.comune.comiso.rg.it
Numero dipendenti al 31.12.2024	250 di cui n. 70 FT, N. 178 PT A 30 ORE, N. 2 PT A 18 ORE.
Telefono	0932.748111
PEC	protocollo@pec.comune.comiso.rg.it

Il Comune di Comiso è un Ente locale autonomo che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, applicando per quanto è possibile i principi della sussidiarietà, il tutto nell'ambito della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione Siciliana, e dell'Unione Europea. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, valorizzando ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti, in armonia con la Costituzione e secondo le leggi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori di libertà, giustizia, solidarietà, uguaglianza, formale e sostanziale, come indicati dalla Costituzione. Promuove e tutela un equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle Istituzioni

nazionali ed Europee, alla riduzione dell'inquinamento assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle generazioni presenti e future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Comiso sorge su un'area di circa 87 kmq, con una superficie edificata di 64,97 Km², per una densità di 465,3 abitanti per Km². È situata nell'estremo sud est della Regione Sicilia nel così detto Val di Noto; fa parte della ex Provincia di Ragusa e confina con i Comuni di Vittoria, Chiaramonte Gulfi e Ragusa.

Il territorio comunale, oltre alla città di Comiso, comprende 2 frazioni: Pedalino e Quaglio, rispettivamente di 3.000 e 39 abitanti.

Popolazione legale del Comune di Comiso riferita all'ultimo censimento

Uomini 15.026

Donne 15.542

Totale 30.568

Variazione della popolazione fra l'ultimo censimento ed il 31.12.2024

Ultimo censimento: 30.568

31.12.2024: 30.522 (- 46)

Variazione della popolazione fra l'ultimo censimento ed il 31.12.2023

Ultimo censimento: 30.568

31.12.2023: 30.394 (- 174)

Variazione della popolazione fra l'ultimo censimento ed il 31.12.2022

Ultimo censimento: 30.568

31.12.2022: 30.429 (- 139)

Variazione popolazione tra il 31.12.2024 e il 31.12.2023

31.12.2024: 30.522 (+ 128)

31.12.2023: 30.394

Dati dal 01.01.2023 al 31.12.2023

Nati nell'anno: 241

Deceduti nell'anno 311

Immigrati nell'anno 782

Emigrati nell'anno 636

Dati dal 01.01.2024 al 31.12.2024

Nati nell'anno: 255

Deceduti nell'anno 294

Immigrati nell'anno 872

Emigrati nell'anno 630

Dati riferiti alla popolazione residente al 31.12.2024

In età prescolare (0/6 anni): 1.912

In età scuola dell'obbligo (7/14 anni): 2.323

Forza lavoro prima occupazione (15/29 anni): 5.168

Età adulta (30/65 anni): 15.056

Età senile (oltre 65 anni): 6063

Nuclei familiari: 12.933

Dati riferiti alla popolazione residente al 31.12.2023

In età prescolare (0/6 anni): 1.934

In età scuola dell'obbligo (7/14 anni): 2.367

Forza lavoro prima occupazione (15/29 anni): 5.083

Età adulta (30/65 anni): 15.049

Età senile (oltre 65 anni): 5961

Nuclei familiari: 12.938

Dati riferiti alla popolazione residente al 31.12.2022

In età prescolare (0/6 anni): 1.941

In età scuola dell'obbligo (7/14 anni): 2.348

Forza lavoro prima occupazione (15/29 anni): 5.197

Età adulta (30/65 anni): 15.010

Età senile (oltre 65 anni): 6.244

Nuclei familiari: 12.871

Dati dal 01.01.2022 al 31.12.2022

Nati nell'anno: 253

Deceduti nell'anno 246

Immigrati nell'anno 1.608

Emigrati nell'anno 889

Altri dati

Tasso di natalità ultimo triennio (2022-2024): 8,47%

Tasso di mortalità ultimo triennio (2022-2024): 10,37%

Numero servizi online accessibili esclusivamente con SPID: 5

Numero servizi interamente online: 0

Numero servizi integrati: 5

Numero servizi full digital: 0

Numero servizi a pagamento che consentono uso PagoPA: 6

Totali atti protocollati in partenza dall'1.01.2024 al 31.12.2024: 10.783

Totali atti protocollati in arrivo dall'1.01.2024 al 31.12.2024: 36.484

Soggetti/Nuclei familiari presi in carico dai Servizi Sociali comunali per disagio economico

Anno 2018: 154 per una spesa di € 66.146,00

Anno 2019: 193 per una spesa di € 109.997,15

Anno 2020: 2.407 per una spesa di € 483.960,22

Anno 2021: 571 per una spesa di € 272.486,96

Anno 2022: 67 per una spesa di € 3.916,00

Anno 2023: 403 per una spesa di € 45.550,00

Anno 2024: 98 per una spesa di € 28.085,00

Attività Commerciali

Anno 2024

Numero di attività commerciali al 31.12.2024: 40 esercizi di vicinato – 1 medie strutture Nuove aperture Artigianali: n. 3 estetisti, n. 2 pizzerie d'asporto, n.1 tatuatore, n. 1 tintolavanderia Ambulanti: n. 11 itineranti,- n. 7 a posto fisso (subingresso e ampliamento e cambio posto), commercio all'ingrosso: n.1, n.1 asilo nido, n. 4 case di riposo e rinnovo autoriz. n. 3 Studio fisioterapia, n. 1 agenzia onoranze funebri, n.1 agenzia disbrigo pratiche, n. 4 compravendita veicoli usati, trasporto alimenti n. 12, noleggio veicoli senza conducente n. 11.

Anno 2023

Numero di attività commerciali al 31.12.2023: 55 esercizi di vicinato – 6 medie strutture Nuove aperture Artigianali: n. 4 acconciatori; n. 1 autoriparatore; n. 8 pizzerie d'asporto; n. 1 studio fotografico Ambulanti: n. 8 itineranti; n. 8 a posto fisso Commercio all'ingrosso: n. 4 noleggio senza conducente; n. 1 asili nido; n. 1 casa di commiato; n. 4 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 1 studio dentistico; n. 12 trasporto prodotti ortofrutticoli

Anno 2022

Numero di attività commerciali al 31.12.2022: 55 esercizi di vicinato – 6 medie strutture

Nuove aperture

Artigianali: n. 3 acconciatori; n. 1 autoriparatore; n. 3 panifici; n. 3 pizzerie

Ambulanti: n. 7 itineranti; n. 8 a posto fisso

Commercio all'ingrosso: n. 4 noleggio senza conducente; n. 1 asili nido; n. 1 casa di commiato; n. 4 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 1 studio dentistico; n. 12 trasporto prodotti ortofrutticoli.

Anno 2021

Numero di attività commerciali al 31.12.2021: 63 esercizi di vicinato – 3 medie strutture

Nuove aperture

Artigianali: n. 2 acconciatori; n. 1 estetista; n. 2 panifici; n. 3 pizzerie; n. 1 tintolavanderia

Ambulanti: n. 7 itineranti; n. 13 a posto fisso

Commercio all'ingrosso: n. 3 noleggio senza conducente; n. 1 asili nido; n. 8 agenzie d'affari; n. 3 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 23 trasporto prodotti ortofrutticoli.

Anno 2020

Numero di attività commerciali al 31.12.2020: 47 esercizi di vicinato

Nuove aperture

Artigianali: n. 5 acconciatori; n. 4 estetisti; n. 3 panifici; n. 1 pizzeria; n. 1 tintolavanderia

Ambulanti: n. 9 itineranti; n. 11 a posto fisso

Commercio all'ingrosso: n. 1 noleggio senza conducente; n. 1 casa famiglia; n. 1 ludoteca; n. 1 asili nido; n. 4 agenzie d'affari; n. 4 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 1 studio dentistico; n. 5 trasporto prodotti ortofrutticoli.

Anno 2019

Numero di attività commerciali al 31.12.2019: 58 esercizi di vicinato – 2 medie strutture

Nuove aperture

Artigianali: n. 2 acconciatori; n. 3 estetisti; n. 1 attività di pulizie; n. 1 autoriparatore; n. 3 panifici; n. 5 pizzerie; n. 1 tatuatori; n. 1 tintolavanderia

Ambulanti: n. 7 itineranti; n. 16 a posto fisso

Commercio all'ingrosso: n. 3 noleggio senza conducente; n. 1 ludoteca; n. 1 scuola materna; n. 4 agenzie d'affari; n. 2 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 4 trasporto prodotti ortofrutticoli.

Anno 2018

Numero di attività commerciali al 31.12.2018: 34 esercizi di vicinato – 2 medie strutture

Nuove aperture

Artigianali: n. 3 acconciatori; n. 2 estetisti; n. 2 autoriparatori; n. 4 panifici; n. 2 pizzerie; n. 1 tatuatore

Ambulanti: n. 6 itineranti; n. 7 a posto fisso

Commercio all'ingrosso: n. 5 noleggio senza conducente; n. 2 agenzie d'affari; n. 3 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 9 trasporto prodotti ortofrutticoli.

La Fondazione Gesualdo Bufalino e il Parco Letterario

Comiso città-teatro, così la definiva Gesualdo Bufalino: un palcoscenico pullulante di cultura, tra architettura, storia, letteratura e arte.

Comiso ha dato i natali a uomini di grande sapere: lo scrittore Gesualdo Bufalino, il pittore Salvatore Fiume, il cantante Salvatore Adamo, l'archeologo Biagio Pace, gli artisti Biagio Brancato, Andrea Giovanni Lo Bianco, Nino Caruso, per citare i più importanti.

La città è anche nota per la sua pietra dura: la famosa “pietra di Comiso”, con aspetti simili al marmo e la cui lavorazione, grazie anche alla grande abilità acquisita dai maestri scalpellini, è stata al centro della ricostruzione di tutto il Val di Noto a seguito del terremoto del 1693; nei decenni scorsi la sua lavorazione ha dato un fortissimo impulso alle attività industriali che rappresentano un altro importante segmento del tessuto economico cittadino.

Il centro urbano è circondato da fertili campagne: Comiso è una vera cellula vitale del territorio ibleo, come la descriveva lo storico Pace. Il sole, elemento quasi costante del clima mite kasmeneo, accompagna le passeggiate dei turisti tra le vie della città. Impossibile non soffermarsi su una delle attrazioni più apprezzate del posto: Piazza Fonte Diana con le vicine “Terme imperiali”.

Al di là degli innumerevoli eventi culturali e delle manifestazioni che vengono realizzate durante l'anno, e che attirano numerosi visitatori, la struttura culturale più importante presente a Comiso è la Fondazione Gesualdo Bufalino, che ha sede in un edificio neoclassico con un elegante loggiato, dove lo stesso Bufalino, quotidianamente, amava trascorrere ore di riposo, e che oggi ne conserva, tra le tante opere, anche la biblioteca privata con oltre 10.000 volumi, punto di riferimento per tutti gli studenti e gli studiosi dell'importante autore comisano.

Il Comune di Comiso aderisce alla rete dei Parchi Letterari con il Parco Letterario Bufalino, l'idea è quella di creare un'offerta turistica e culturale di riferimento con l'obiettivo di legare il turismo a dei parametri di qualità e sostenibilità in coerenza con il Piano di azione per il turismo

sostenibile elaborato a Johannesburg nel 2002, con la Convenzione Europea del Paesaggio e con le Convenzioni Unesco finalizzate alla salvaguardia, alla promozione e alla valorizzazione del patrimonio culturale (materiale e immateriale), naturale e delle espressioni della diversità culturale.

Il fine è quello di associare gli elementi di eccellenza presenti sul territorio (culturali, produttivi e ambientali) ad una rete coordinata e funzionale finalizzata alla tutela ed alla fruizione corretta del paesaggio culturale (urbano, rurale, produttivo, patrimonio immateriale), come pure alla conservazione e valorizzazione delle identità culturali e produttive locali.

In questo contesto, oltre alla sensibilità personale, è quindi fondamentale considerare anche il punto di vista imprenditoriale per cui il territorio è una fonte economica non rinnovabile e quindi da proteggere: un esempio di sviluppo sostenibile che coinvolge e lega le realtà produttive e culturali attraverso la promozione e l'esperienza turistica; un approccio che integra il turismo culturale alla conservazione dei beni culturali e dell'ambiente, mettendo in risalto la stretta relazione fra sviluppo turistico, crescita economica e conservazione del patrimonio culturale ed ambientale.

Il Museo Civico di Storia Naturale

Altra grande realtà culturale del territorio è il Museo Civico di Storia Naturale, fondato nel 1991. Il Museo è un'Istituzione Scientifica riconosciuta con il codice IT030 dal Segretariato CITES del Ministero dell'Ambiente in accordo con la Convenzione di Washington. Si estende su una superficie espositiva di oltre 1500 mq. Con la Sezione Paleontologica e Zoologica, un'aula didattica e altri 800 mq. di spazi adibiti a depositi e laboratori.

Il patrimonio museale è rappresentato da 25 collezioni e da oltre 30.000 reperti, costituiti da fossili di varie ere geologiche e da numerosi preparati zoologici di provenienza locale e da vari continenti. L'esposizione comprende specie di animali estinti o a estremo rischio di estinzione che conferiscono alle collezioni un valore inestimabile, tra cui la più importante collezione cetologica del meridione d'Italia. Esso presenta una vasta

collezione, che si è arricchita nel tempo: altri reperti fossili e zoologici sono stati recuperati a seguito di missioni compiute dal personale del museo, oppure donati da diverse ditte benefattrici o da privati collezionisti. Nel corso degli ultimi 30 anni i ricercatori del museo hanno condotto numerose ricerche e studi, producendo centinaia di pubblicazioni scientifiche su riviste internazionali e scoprendo 15 nuove specie tra fossili e animali attuali. A questi reperti si aggiungono anche i 6.000 volumi d'interesse geo-paleontologico, zoologico e archeologico, appartenenti alle Collezioni Librarie "Italo Di Geronimo", "Ferdinando Ciani", "Salvatore Carfi", "Nunzia Oliva" e "Giovanni Mannino".

L'Aeroporto di Comiso

La storia

La storia di Comiso vive un momento importantissimo nei primi anni '80, in piena Guerra Fredda, con la trasformazione dell'aeroporto militare, costruito in epoca fascista, in base Nato, la più grande base Nato dell'Europa meridionale con 112 missili Cruise a testata nucleare.

L'infrastruttura, realizzata fra il 1937 ed il 1939 ed utilizzata dalla Regia Aeronautica durante la Seconda Guerra Mondiale, fu quasi rasa al suolo durante i bombardamenti che precedettero lo sbarco alleato in Sicilia, per poi essere ricostruita e potenziata nel dopoguerra come base militare per l'Aeronautica.

L'aeroporto, aperto anche al traffico civile dal 1965 al 1972, chiuse i battenti nel 1973 per poi essere riconvertito in Base Militare della NATO dal 1981 al 1991. Il governo statunitense spese più di 230 milioni di dollari per costruire una vera e propria città, con tanto di cinema, piscine, scuole, parchi, negozi e supermercati: un simbolo di potenza e di dominio da esibire in tutto il mondo, ed in particolar modo verso l'URSS e tutti gli altri paesi facenti parte del Patto di Varsavia. A fare da contraltare alla Base Missilistica, vi furono le numerose ed imponenti manifestazioni pacifiste che, nel corso degli anni '80, portarono a Comiso migliaia di manifestanti da tutto il mondo tra cui il monaco giapponese Morishita. Il monaco rimase a Comiso anche dopo la chiusura della Base NATO e nel 1997, sui monti Iblei a dominare la piana di Comiso, edificò la Pagoda della Pace, la prima e unica pagoda buddista in Italia e una delle pochissime realizzate in Europa, ancora oggi visitabile.

L'aeroporto, riutilizzato nel 1999 per accogliere i profughi della guerra in Kosovo, fu riconvertito in aeroporto civile e aperto al traffico passeggeri nel 2013.

La società di gestione

In data 27 giugno 2022 è stato perfezionato l'atto di fusione mediante il quale la società SO.A.CO. S.p.A. (Società di gestione dell'Aeroporto di Comiso S.p.A.) è stata fusa per incorporazione nella società S.A.C. S.p.A. (Società Aeroporto Catania S.p.A.), la quale deteneva già una partecipazione nella stessa del 96,15%. Il Comune di Comiso oggi detiene lo 0,97% del capitale sociale della SAC spa, per un totale di 300 azioni.

Next Generation EU (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

Il Next Generation EU (noto anche con l'acronimo di NGEU) è un fondo approvato nel luglio 2020 dal Consiglio europeo al fine di sostenere gli Stati membri colpiti dalla pandemia di COVID-19. Il fondo NGEU è vincolato al bilancio 2021-2027 dell'UE.

Il 18 dicembre 2020, Parlamento e Consiglio hanno raggiunto un'intesa finale su Next Generation EU, il programma da 750 miliardi di euro per il rilancio di un'economia Ue travolta dalla crisi pandemica. L'Italia ha avuto accesso a una quota di 222,1 miliardi, fetta che equivale al 27,8% dell'intero importo.

L'Italia ha rispettato la scadenza del 30 aprile 2021, per la presentazione alla Commissione, da parte di tutti gli stati membri, del proprio piano nazionale di ripresa e resilienza: un documento che illustra nel dettaglio le azioni da intraprendere con le risorse in arrivo dall'Unione EUROPEA.

Il Next Generation Eu (NGEU) è uno strumento per il rilancio dell'economia dell'Unione Europea in forte depressione a causa della crisi pandemica. Tale programma è incorporato in un bilancio settennale 2021- 2027 del valore di circa 1.800 miliardi di euro (750 di Next Generation e 1000 miliardi di budget). Il nome scelto evoca un piano proiettato, appunto, sugli investimenti per le nuove generazioni della Ue. Viene spesso

chiamato con l'etichetta - erronea - di Recovery fund, ereditata dal progetto embrionale di un «fondo per la ripresa» e, oggi, frutto della sovrapposizione che si crea con il Recovery and resiliency facility: il Dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza, programma cardine di Next Generation Eu con la sua dotazione di 672,5 miliardi di euro spartiti fra 360 miliardi di prestiti e 312,5 miliardi di sovvenzioni. Si chiama così perché l'obiettivo è di stimolare investimenti che spingano la ripresa (recovery) e riforme che aumentino la sostenibilità delle singole economie europee, rendendole più «resilienti» ai cambiamenti che incombono negli anni di ripresa dalla crisi del Covid (resiliency). Un capitolo a sé è rappresentato infine dai Recovery and resiliency plans, in italiano piani nazionali di ripresa e resilienza (o Pnrr): i piani che i vari Paesi devono sottoporre a Bruxelles per spiegare come e dove spenderanno i soldi in arrivo dalla Ue.

La prima erogazione di fondi è avvenuta nel mese di agosto 2021, con lo sblocco di una quota pari al 13% dei fondi totali. Le erogazioni successive dipendono dal rispetto dei target qualitativi e quantitativi e delle milestones. Per il 2021 l'Italia aveva 51 obiettivi divisi tra milestones e target da raggiungere. Il 30 dicembre 2021 il MEF ha inviato la richiesta di erogazione della prima rata di importo pari a 24,1 miliardi di euro.

DEF E PNRR

DEF 2022 (Fonte Def 2022 consiglio dei ministri 06/04/2022)

In data 06 aprile 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato il DEF 2022.

Nel 2021 l'economia italiana ha messo a segno un buon recupero, con una crescita del PIL pari al 6,6 per cento in termini reali e una discesa del deficit e del debito della Pubblica amministrazione (PA) in rapporto al PIL più accentuata del previsto, rispettivamente al 7,2 per cento e al 150,8 per cento del PIL (dal 9,6 per cento di deficit e 155,3 per cento di debito del 2020). La crescita del PIL registrata in corso d'anno dall'Italia (quarto trimestre 2021 su quarto trimestre 2020) è risultata la più elevata tra quella delle grandi economie europee, grazie anche alle politiche adottate dal Governo per sostenere famiglie e imprese e al successo della campagna di vaccinazione anti-Covid. Negli ultimi mesi dell'anno, il quadro economico

si è deteriorato, non solo per l'impennata dei contagi da Covid-19 causata dalla diffusione della variante Omicron, ma anche per l'eccezionale aumento del prezzo del gas naturale, che ha trainato al rialzo le tariffe elettriche e i corsi dei diritti di emissione (ETS). La conseguente crescita del tasso di inflazione, comune a tutte le economie avanzate, seppure con diversa intensità, ha portato le principali banche centrali a rivedere l'orientamento della politica monetaria in direzione restrittiva o, nel caso della Banca Centrale Europea, a segnalare l'approssimarsi di tale inversione di tendenza. Conseguentemente, i tassi di interesse sono saliti e il differenziale del rendimento sui titoli di Stato italiani nei confronti di quello sul Bund tedesco si è allargato. Le prospettive di crescita, sebbene riviste lievemente al ribasso, prima dello scoppio della guerra restavano comunque ampiamente favorevoli. A febbraio, facendo seguito a una escalation militare, la Russia ha avviato la sua invasione dell'Ucraina, alla quale l'Unione Europea (UE), il G7 e numerosi altri Paesi hanno risposto con una serie di sanzioni economiche. Agli eventi bellici è conseguita un'ulteriore impennata dei prezzi dell'energia, degli alimentari, dei metalli e di altre materie prime e si è accentuata la flessione della fiducia di imprese e famiglie. In Italia, a marzo l'inflazione al consumo è salita al 6,7 per cento e anche l'inflazione di fondo (al netto dei prodotti energetici e alimentari freschi), seppure assai più moderata, ha raggiunto il 2 per cento. A fronte di questi sviluppi, le prospettive di crescita dell'economia appaiono oggi più deboli e assai più incerte che a inizio anno. Nell'aggiornamento della previsione ufficiale del presente documento, il peggioramento del quadro economico è determinato dall'andamento delle variabili esogene - dai prezzi dell'energia ai tassi d'interesse, dal tasso di cambio ponderato dell'euro alla minor crescita prevista dei mercati di esportazione dell'Italia. Tali variabili sono oggi tutte meno favorevoli di quanto fossero in settembre, in occasione della pubblicazione della precedente previsione ufficiale nella Nota di Aggiornamento del DEF (NADEF). Anche in conseguenza di un livello di partenza del PIL trimestrale più elevato a fine 2021 rispetto a quanto precedentemente stimato, nonché dell'impatto economico del conflitto e delle sanzioni imposte nei confronti della Russia, la previsione tendenziale di crescita del PIL per quest'anno scende dal 4,7 per cento dello scenario programmatico della NADEF al 2,9 per cento; quella per il 2023 dal 2,8 per cento al 2,3 per cento, mentre per il 2024 si ha solo una lieve riduzione, dall'1,9 per cento all'1,8 per cento. La previsione per il 2025 viene posta all'1,5 per cento, seguendo l'approccio secondo cui il tasso di crescita su un orizzonte a tre anni converge verso il tasso di crescita 'potenziale' dell'economia italiana, attualmente stimato pari all'1,4 per cento. Tale stima presuppone l'attuazione del programma di investimenti e riforme previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Alla luce delle tante incognite dell'attuale situazione, la previsione tendenziale è caratterizzata da notevoli rischi al ribasso. Tra questi spicca la possibile interruzione degli afflussi di gas naturale

dalla Russia, che nel 2021 hanno rappresentato il 40 per cento delle nostre importazioni. Sebbene questo rischio sia già parzialmente incorporato negli attuali prezzi del gas e del petrolio, è plausibile ipotizzare che un completo blocco del gas russo causerebbe ulteriori aumenti dei prezzi, che influirebbero negativamente sul PIL e spingerebbero ulteriormente al rialzo l'inflazione. In tale scenario, la crescita media annua del 2022 potrebbe scendere sotto il 2,3 per cento ereditato dal 2021. Il Governo già dallo scorso anno ha risposto al repentino aumento dei prezzi dei prodotti energetici con misure di contenimento dei costi per gli utenti di gas ed energia elettrica. Gli interventi - attuati in misura rilevante dal terzo trimestre del 2021 - sono stati pari, in termini di indebitamento della PA, a 5,3 miliardi nel 2021 e a 14,7 miliardi per il primo semestre di quest'anno, quando si sono aggiunte misure in favore anche delle grandi imprese, incluse le 'energivore', per il contenimento del costo dei carburanti e a beneficio del settore dell'autotrasporto. Si può, inoltre, stimare che per effetto di tali misure l'aumento della bolletta energetica pagata da imprese e famiglie nel primo semestre si riduca di almeno un quarto rispetto a uno scenario senza gli interventi del Governo. A queste misure si aggiungono ulteriori interventi adottati nei primi mesi dell'anno in favore di specifiche categorie (contributi a fondo perduto e sostegno della liquidità delle imprese), quelli per coprire parte dei costi di Regioni ed enti locali e quelli per il settore della sanità (nel complesso, per ulteriori 4,1 miliardi nel 2022). Il Governo sta anche operando per una risposta più ampia e strutturale alla crisi energetica, sia con azioni a livello nazionale che con l'attiva partecipazione alla formulazione delle politiche europee. Sul fronte nazionale, di concerto con le imprese del settore, è in corso uno sforzo di ampliamento e diversificazione degli approvvigionamenti di gas tramite un maggior ricorso alle forniture attraverso i gasdotti meridionali, nonché di aumento delle importazioni di GPL e della capacità di rigassificazione. Sarà inoltre promosso un incremento della produzione nazionale di gas naturale e di biometano. All'impegno del Governo e delle società del settore per diversificare le fonti di approvvigionamento di gas si accompagnano sforzi crescenti per ridurre rapidamente la dipendenza dalle fonti fossili di energia attraverso l'impulso all'installazione di capacità produttiva di elettricità da fonti rinnovabili. Questa linea è coerente con la recente comunicazione REPowerEU della Commissione europea, la quale pone l'enfasi sullo sviluppo della produzione di biocombustibili e su una politica concertata a livello europeo per l'acquisizione di gas e l'imposizione di livelli minimi di stoccaggio, oltre ad invitare gli Stati membri a contenere i consumi di energia tramite il potenziamento dell'efficienza energetica degli edifici e misure di risparmio, per esempio sulla temperatura degli ambienti interni. La Commissione propone anche, in linea con la posizione espressa dall'Italia, di rivisitare in chiave migliorativa i meccanismi di funzionamento del mercato del gas e di quello elettrico, senza pregiudicare i principi di trasparenza e

concorrenzialità su cui essi poggiano. L'obiettivo principale nella risposta all'attuale crisi energetica è di accelerare la transizione ecologica assicurando al contempo le forniture di gas, che costituiscono il ponte verso un'economia decarbonizzata e sostenibile, e migliorando i meccanismi di funzionamento e la trasparenza dei mercati dell'energia. Più in generale, è necessario che la difficile fase che stiamo attraversando non distolga l'attenzione, ma anzi rafforzi l'impegno di tutte le amministrazioni e di tutti i livelli di governo ad attuare efficacemente il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), di cui la transizione ecologica è il capitolo più corposo in termini di investimenti programmati. Il completamento a fine 2021 della prima tappa del PNRR, con l'erogazione dei relativi fondi da parte della Commissione, rappresenta un primo importante risultato. L'ultimo anno è stato anche caratterizzato da strozzature nei trasporti internazionali e nella logistica, nonché dalla carenza di prodotti d'importanza cruciale nelle moderne filiere industriali quali i semiconduttori. Ne ha particolarmente risentito l'industria dell'auto, che soffre non solo di un'insufficiente disponibilità di componenti elettroniche e dell'incertezza percepita dai consumatori circa la tempistica di dismissione delle auto tradizionali, ma anche delle difficoltà di riconversione della filiera dell'auto convenzionale. Per quanto riguarda la politica industriale, sono stati destinati nuovi fondi al sostegno dell'industria dell'auto (sia dal lato delle vendite di veicoli non inquinanti che da quello del supporto all'innovazione e alla riconversione della filiera produttiva) e di sostegno agli investimenti dell'industria dei semiconduttori. Ulteriori provvedimenti saranno emanati in aprile. Ma prima di descrivere quali saranno i prossimi passi, è opportuno considerare quali siano le basi di partenza in termini di finanza pubblica. Come detto, il 2021 ha registrato un deficit della PA nettamente inferiore alle attese. I dati relativi al fabbisogno di cassa del settore statale indicano che nel primo trimestre dell'anno in corso l'andamento della finanza pubblica è rimasto favorevole. Le nuove proiezioni mostrano disavanzi della PA inferiori a quanto previsto per il 2022-2024 nello scenario programmatico della NADEF, soprattutto per quanto riguarda il 2022. Ciò riflette una dinamica delle entrate tributarie e contributive sostenuta e superiore alle previsioni e una dinamica della spesa sotto controllo. I recenti provvedimenti di calmierazione del costo dell'energia sono stati compensati in modo tale da non influire sull'indebitamento netto. A fronte di una previsione di deficit tendenziale della PA del 5,1 per cento del PIL quest'anno e in discesa fino al 2,7 per cento del PIL nel 2025, il Governo ha deciso di confermare gli obiettivi di deficit nominale della NADEF, con un sentiero che partendo dal 5,6 per cento del PIL quest'anno scende fino al 2,8 per cento nel 2025, creando uno spazio per nuove misure espansive pari a 0,5 punti percentuali di PIL quest'anno, 0,2 nel 2023 e 0,1 nel 2024 e 2025. Utilizzando tali margini finanziari, il Governo predisporrà un nuovo decreto legge per ripristinare alcuni fondi che erano stati utilizzati a copertura del recente decreto-legge n.17, integrare le risorse

destinate a compensare l'aumento del costo delle opere pubbliche a fronte della dinamica del prezzo dell'energia e delle materie prime, intervenire ancora per contenere il costo dei carburanti e dell'energia. Si appronteranno inoltre strumenti per sostenere le imprese più danneggiate dalle sanzioni nei confronti della Russia e a tale scopo si rifinanzierà anche il fondo di garanzia per le PMI. Infine, ulteriori risorse saranno messe a disposizione per fornire assistenza ai profughi ucraini. Tenuto conto di queste misure, lo scenario programmatico si caratterizza per una crescita del PIL lievemente più elevata del tendenziale, soprattutto nel 2022 e nel 2023, quando il PIL è previsto crescere, rispettivamente, del 3,1 per cento e del 2,4 per cento, con riflessi positivi sulla crescita dell'occupazione. Come detto, lo scenario programmatico per l'indebitamento netto è invariato rispetto alla NADEF per quanto riguarda gli anni 2022-2024 e fissa un deficit inferiore al 3 per cento per il 2025. Il sentiero del saldo strutturale è solo lievemente superiore a quello della NADEF a causa di una diversa quantificazione delle misure di carattere temporaneo (one-off) e prevede comunque miglioramenti di tale saldo in ciascuno dei prossimi tre anni, oltre che, più limitatamente, quest'anno. Il rapporto debito/PIL scenderà dal 150,8 per cento del 2021 fino al 141,4 per cento nel 2025. La decisione di confermare gli obiettivi programmatici di disavanzo fissati in un quadro congiunturale più favorevole testimonia l'attenzione dell'esecutivo verso la sostenibilità della finanza pubblica. Anche in questo momento difficile, in cui la finanza pubblica è chiamata a rispondere a molteplici esigenze di natura sia congiunturale sia strutturale, si conferma la sostenibilità dei conti pubblici. Le proiezioni di più lungo termine mostrano, infatti, che il progressivo miglioramento del saldo di bilancio negli anni successivi al 2025 e la piena attuazione del programma di riforma delineato nel PNRR consentiranno di portare il rapporto debito/PIL al disotto del livello precedente alla crisi pandemica (134,1 per cento) entro la fine del decennio. Al contempo, per il Governo resta imprescindibile continuare ad operare per promuovere una crescita economica più elevata e sostenibile. Già lo scorso anno, con ripetuti interventi il Governo ha posto le basi per un innalzamento del potenziale di crescita dell'economia. Per gli investimenti pubblici sono stati stanziati fondi per oltre 320 miliardi, affiancando alle risorse previste con il PNRR quelle del Fondo complementare e quelle reperite con la Legge di bilancio per 2022. Sono stati estesi nel tempo, per dare maggiore certezza della programmazione temporale, gli incentivi agli investimenti privati e, in particolare, gli incentivi alla ricerca. Sono stati inoltre creati nuovi strumenti di sostegno alla ricerca di base e applicata. La riforma dell'Irpef e il taglio dell'Irap determinano una riduzione degli oneri fiscali su famiglie e imprese che potrà avere effetti positivi sull'occupazione e sul mercato del lavoro. Inoltre, l'attuazione della riforma dell'Assegno Unico e Universale per i figli, il potenziamento della rete di asili nido, le misure di vantaggio per i giovani che acquistano casa sono esempi della più ampia azione che il Governo sta

conducendo a favore delle famiglie e della natalità, anche alla luce delle tendenze demografiche. L'attuale contingenza non deve farci distogliere l'attenzione dalle politiche strutturali già avviate nei settori strategici della transizione ecologica e digitale, della competitività del sistema economico, della sanità e del welfare, con particolare riguardo all'assetto del sistema pensionistico per il quale, nel pieno rispetto dell'equilibrio dei conti pubblici, della sostenibilità del debito e dell'impianto contributivo del sistema, occorrerà trovare soluzioni che consentano forme di flessibilità in uscita ed un rafforzamento della previdenza complementare. Occorrerà, altresì, approfondire le prospettive pensionistiche delle giovani generazioni. In conclusione, gli obiettivi programmatici del Documento si fondano su uno scenario in cui l'economia rallenta fortemente ma registra comunque una crescita annua significativa. I margini di bilancio derivanti dalla conferma degli obiettivi fissati nella NADEF saranno utilizzati per sostenere ulteriormente il sistema produttivo, le famiglie e per realizzare gli investimenti programmati. L'incertezza è tuttavia molto ampia, in relazione a fattori politici ed economici internazionali. Se lo scenario globale dovesse ulteriormente deteriorarsi, vi è il rischio che la crescita annua risulti inferiore a quella derivante dal trascinamento del risultato del 2021.

NADEF 2022 (Fonte NadeF 2022 consiglio dei ministri 04/11/2022)

Il Consiglio dei Ministri nella seduta del 04/11/2022, su proposta del Presidente Giorgia Meloni e del Ministro dell'economia e delle finanze Giancarlo Giorgetti, ha rivisto ed integrato la Nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza (NADEF) 2022 dello scorso mese di settembre 2022, in cui venivano aggiornate le previsioni macroeconomiche e di finanza pubblica a legislazione vigente rimandando al futuro Governo il compito di elaborare lo scenario programmatico. Il Governo ha, quindi, ritenuto opportuno predisporre immediatamente una nuova versione della NADEF onde consentire al nuovo Parlamento di analizzare e dibattere un quadro economico e di finanza pubblica integrato e comprensivo di un nuovo scenario programmatico, nonché di approvare una risoluzione su di esso e sui saldi di bilancio proposti. A questa prima tappa seguiranno poi, in rapida successione, l'aggiornamento del Documento Programmatico di Bilancio, da inviare alla Commissione europea, e la legge di bilancio per il 2023. Il quadro economico risulta, infatti, mutato rispetto a fine settembre: le tendenze recenti dell'economia sono state più positive del previsto, giacché nel terzo trimestre il PIL è aumentato dello 0,5 per cento sul periodo precedente, smentendo le aspettative dei previsori e portando la crescita

acquisita per quest'anno (sulla media dei dati trimestrali) al 3,9 per cento. Inoltre, mentre l'inflazione al consumo è purtroppo aumentata, il prezzo all'ingrosso del gas naturale è recentemente sceso sia a livello europeo, sia, in maggior misura, sul mercato italiano, così da implicare un temporaneo sollievo all'economia nell'immediato futuro. D'altra parte, le aspettative di imprese e famiglie, e le stime dei previsori domestici e internazionali sul futuro andamento dell'economia, sono notevolmente peggiorate. Il rischio di una flessione del ciclo è accresciuto dai corposi rialzi dei tassi-guida da parte delle principali banche centrali in risposta a dati dell'inflazione, i quali impattano sui bilanci delle famiglie e dell'imprese. In base a tali premesse è risultato inevitabile aggiornare non solo il quadro macroeconomico programmatico e di finanza pubblica per il 2022-2025, ma anche la previsione tendenziale su cui esso si basa. La previsione di crescita del PIL nello scenario tendenziale a legislazione vigente è stata rivista al rialzo per il 2022, da 3,3 per cento a 3,7 per cento, mentre quella per il 2023 è stata ridotta dallo 0,6 per cento allo 0,3 per cento. Le previsioni per i due anni successivi sono invece rimaste invariate e sono pari, rispettivamente, all'1,8 per cento e all'1,5 per cento. L'impennata dell'inflazione a cui si è recentemente assistito, insieme all'aggiornamento delle variabili esogene, ha portato a rivedere al rialzo anche il deflatore del PIL, con il risultato che i livelli di PIL nominale previsti per il 2022 e per i prossimi anni sono più elevati rispetto alla previsione di settembre, con ricadute positive sulle proiezioni di finanza pubblica. Le nuove stime del deficit tendenziale risultano coerenti a quelle della NADEF di settembre relativamente al 2022 e al 2023, con l'indebitamento netto previsto pari, rispettivamente, al 5,1 per cento del PIL e al 3,4 per cento del PIL. Vengono invece riviste lievemente al rialzo le previsioni di deficit per il 2024, dal 3,5 al 3,6 per cento del PIL, e per il 2025, dal 3,2 al 3,3 per cento, a causa soprattutto di maggiori oneri per interessi sul debito pubblico causati dal recente rialzo dei rendimenti di mercato. Per quanto i prezzi dell'energia siano recentemente diminuiti, essi restano a livelli assai elevati e vi è il rischio di una nuova impennata durante i mesi invernali. Inoltre, l'approvvigionamento di gas dell'Italia si basa principalmente su flussi di importazione soggetti a rischi di varia natura nell'attuale contesto geopolitico. In tale quadro, l'obiettivo prioritario del Governo non poteva che confermarsi quello di limitare quanto più possibile l'impatto del caro energia sui bilanci delle famiglie, specialmente quelle più fragili, nonché di garantire la sopravvivenza e la competitività delle imprese italiane sia a livello globale sia nel contesto europeo, anche in considerazione dei corposi interventi recentemente annunciati da altri Paesi membri dell'Unione europea e non solo. Ed ecco perché il Governo ha deciso di confermare l'obiettivo di deficit per il 2022 del DEF pari al 5,6 per cento del PIL e di utilizzare una quota maggioritaria del risultante spazio di bilancio, quantificabile in poco più di nove miliardi, a copertura di nuove misure di mitigazione del costo dell'energia, quali la riproposizione dei crediti di

imposta a favore delle imprese e il taglio delle accise sui carburanti fino al 31 dicembre. Per quanto concerne la manovra 2023-2025, in considerazione dell'elevata incertezza del quadro economico e della necessità di continuare a contrastare il caro energia, il Governo ha deciso di richiedere con la Relazione che accompagna il presente documento l'autorizzazione del Parlamento a fissare un nuovo sentiero programmatico per l'indebitamento netto della PA. I nuovi livelli programmatici di deficit in rapporto al PIL sono posti al 4,5 per cento per il 2023, al 3,7 per il 2024 e al 3,0 per cento per il 2025. Le risorse della manovra netta saranno impiegate per il contrasto al caro energia nei primi mesi del 2023. L'andamento dei prezzi energetici e il loro impatto su imprese e famiglie saranno monitorati su base continuativa nei primi mesi del 2023. Al più tardi in occasione della predisposizione del prossimo DEF, si valuterà se sussista l'esigenza di ulteriori interventi di calmierazione delle bollette e di aiuti a imprese e famiglie, e si definiranno le modalità di finanziamento di tali interventi. Nello scenario programmatico il tasso di crescita del PIL reale risulta pari allo 0,6 per cento nel 2023, per poi passare all'1,9 per cento nel 2024 e all'1,3 per cento nel 2025. Rispetto alla stima a legislazione vigente, la migliore crescita nel 2023 è principalmente trainata dai consumi delle famiglie che, favoriti da un aumento del reddito disponibile nominale e dall'attenuazione dell'inflazione al consumo indotta dalle misure di calmierazione dei prezzi, si espandono dell'1,0 per cento nel 2023 e dell'1,6 per cento nel 2024.

PNRR (Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

Il piano italiano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) è stato approvato dal Consiglio dei Ministri il 24 aprile 2021. Il Piano include un corposo pacchetto di riforme, che toccano, tra gli altri, gli ambiti della pubblica amministrazione, della giustizia, della semplificazione normativa e della concorrenza.

Si tratta di un intervento epocale, che intende riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana, e accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale.

Il Piano ha come principali beneficiari le donne, i giovani e il Mezzogiorno e contribuisce in modo sostanziale a favorire l'inclusione sociale e a ridurre i divari territoriali.

Nel complesso, il 27 per cento del Piano è dedicato alla digitalizzazione, il 40 per cento agli investimenti per il contrasto al cambiamento climatico, e più del 10 per cento alla coesione sociale.

Il Piano si organizza lungo sei missioni che, solo in parte, intercettano le funzioni comunali.

La prima missione, "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura", stanziava complessivamente 49,2 miliardi – di cui 40,7 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 8,5 miliardi dal Fondo.

I suoi obiettivi sono promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura.

Gli investimenti previsti nel piano assicurano la fornitura di banda ultra-larga e connessioni veloci in tutto il Paese.

Il Piano prevede incentivi per l'adozione di tecnologie innovative e competenze digitali nel settore privato, e rafforza le infrastrutture digitali della pubblica amministrazione, ad esempio facilitando la migrazione al cloud.

Per turismo e cultura, sono previsti interventi di valorizzazione dei siti storici e di miglioramento delle strutture turistico-ricettive.

La seconda missione, "Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica", stanziava complessivamente 68,6 miliardi – di cui 59,3 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 9,3 miliardi dal Fondo.

I suoi obiettivi sono migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.

Il Piano prevede investimenti e riforme per l'economia circolare e la gestione dei rifiuti, per raggiungere target ambiziosi come il 65 per cento di riciclo dei rifiuti plastici e il 100 per cento di recupero nel settore tessile.

Il Piano stanZIA risorse per il rinnovo del trasporto pubblico locale, con l'acquisto di bus a bassa emissione, e per il rinnovo di parte della flotta di treni per il trasporto regionale con mezzi a propulsione alternativa.

Sono previsti corposi incentivi fiscali per incrementare l'efficienza energetica di edifici privati e pubblici. Le misure consentono la ristrutturazione di circa 50.000 edifici l'anno.

Il Governo prevede importanti investimenti nelle fonti di energia rinnovabile e semplifica le procedure di autorizzazione nel settore.

Si sostiene la filiera dell'idrogeno, e in particolare la ricerca di frontiera, la sua produzione e l'uso locale nell'industria e nel trasporto.

Il Piano investe nelle infrastrutture idriche, con l'obiettivo di ridurre le perdite nelle reti per l'acqua potabile del 15 per cento, e nella riduzione del dissesto idrogeologico.

La terza missione, "Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile", stanZIA complessivamente 31,4 miliardi – di cui 25,1 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 6,3 miliardi dal Fondo.

Il suo obiettivo primario è lo sviluppo razionale di un'infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile e estesa a tutte le aree del Paese.

Il Piano prevede un importante investimento nei trasporti ferroviari ad alta velocità. A regime, vengono consentiti significativi miglioramenti nei tempi di percorrenza, soprattutto nel centro-sud.

Il Governo investe inoltre nella modernizzazione e il potenziamento delle linee ferroviarie regionali, sul sistema portuale e nella digitalizzazione della catena logistica.

La quarta missione, “Istruzione e Ricerca”, stanZIA complessivamente 31,9 miliardi di euro – di cui 30,9 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 1 miliardo dal Fondo.

Il suo obiettivo è rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico.

Il Piano investe negli asili nido, nelle scuole materne, nei servizi di educazione e cura per l’infanzia. Crea 152.000 posti per i bambini fino a 3 anni e 76.000 per i bambini tra i 3 e i 6 anni.

Il Governo investe nel risanamento strutturale degli edifici scolastici, con l’obiettivo di ristrutturare una superficie complessiva di 2.400.000 metri quadri.

Inoltre, si prevede una riforma dell’orientamento, dei programmi di dottorato e dei corsi di laurea, ad esempio con l’aggiornamento della disciplina dei dottorati e un loro aumento di circa 3.000 unità.

Si sviluppa l’istruzione professionalizzante e si rafforza la filiera della ricerca e del trasferimento tecnologico.

La quinta missione, “Inclusione e Coesione”, stanZIA complessivamente 22,4 miliardi – di cui 19,8 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 2,6 miliardi dal Fondo.

Il suo obiettivo è facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l’inclusione sociale.

Il Governo investe nello sviluppo dei centri per l’impiego e nell’imprenditorialità femminile, con la creazione di un nuovo Fondo Impresa Donna.

Si rafforzano i servizi sociali e gli interventi per le vulnerabilità, ad esempio con interventi dei Comuni per favorire una vita autonoma alle persone con disabilità.

Sono previsti investimenti infrastrutturali per le Zone Economiche Speciali e interventi di rigenerazione urbana per le periferie delle città metropolitane.

La sesta missione, “Salute”, stanziava complessivamente 18,5 miliardi, di cui 15,6 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 2,9 miliardi dal Fondo.

Il suo obiettivo è rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.

Il Piano investe nell’assistenza di prossimità diffusa sul territorio e attiva 1.288 Case di comunità e 381 Ospedali di comunità.

Si potenzia l’assistenza domiciliare per raggiungere il 10 per cento della popolazione con più di 65 anni, la telemedicina e l’assistenza remota, con l’attivazione di 602 Centrali Operative Territoriali.

Il Governo investe nell’aggiornamento del parco tecnologico e delle attrezzature per diagnosi e cura, con l’acquisto di 3.133 nuove grandi attrezzature, e nelle infrastrutture ospedaliere, ad esempio con interventi di adeguamento antisismico.

Il Piano rafforza l’infrastruttura tecnologica per la raccolta, l’elaborazione e l’analisi dei dati, inclusa la diffusione del Fascicolo Sanitario Elettronico.

Il Piano prevede un ambizioso programma di riforme, per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all’attrazione degli investimenti.

La riforma della Pubblica Amministrazione affronta i problemi dell’assenza di ricambio generazionale, di scarso investimento sul capitale umano e di bassa digitalizzazione.

Il Piano prevede investimenti in una piattaforma unica di reclutamento, in corsi di formazione per il personale e nel rafforzamento e monitoraggio della capacità amministrativa.

La riforma della giustizia interviene sull'eccessiva durata dei processi e intende ridurre il forte peso degli arretrati giudiziari.

Il Piano prevede assunzioni mirate e temporanee per eliminare il carico di casi pendenti e rafforza l'Ufficio del Processo.

Sono previsti interventi di revisione del quadro normativo e procedurale, ad esempio un aumento del ricorso a procedure di mediazione e interventi di semplificazione sui diversi gradi del processo.

Il Piano prevede inoltre interventi di semplificazione per la concessione di permessi e autorizzazioni, e sul codice degli appalti per garantire attuazione e massimo impatto agli investimenti.

Il Piano include anche riforme a tutela della concorrenza come strumento di coesione sociale e crescita economica. I tempi di queste riforme, che vanno dai servizi pubblici locali a energia elettrica e gas, sono stati pensati tenendo conto delle attuali condizioni dovute alla pandemia.

Le raccomandazioni all'Italia

Nella guida della Commissione, il Commission Staff Working Document Guidance to Member States Recovery and Resilience Plans del 22 febbraio 2021, si ribadisce che secondo il Regolamento (UE) 241/21 il punto centrale è il collegamento tra i piani nazionali e le specifiche raccomandazioni contenute nei due ultimi cicli semestrali. Gli stati sono invitati a fornire una dettagliata illustrazione di come le misure proposte affrontino tutte o parte di tali raccomandazioni in modo da risolvere o contribuire significativamente a risolvere i problemi a esse sottesi e giustificando ogni ordine di priorità. In particolare, occorre spiegare perché tali priorità siano considerate più significative nel determinare una potenziale crescita economica in modo sostenibile e inclusivo e come il piano costituisca una risposta adeguata e comprensiva alla situazione sociale ed economica del paese.

Le raccomandazioni indirizzate all'Italia:

1. attuare, in linea con la clausola di salvaguardia generale, tutte le misure necessarie per affrontare efficacemente la pandemia e sostenere l'economia e la successiva ripresa; quando le condizioni economiche lo consentano, perseguire politiche di bilancio volte a conseguire posizioni di bilancio a medio termine prudenti e ad assicurare la sostenibilità del debito, incrementando nel contempo gli investimenti; rafforzare la resilienza e la capacità del sistema sanitario per quanto riguarda gli operatori sanitari, i prodotti medici essenziali e le infrastrutture; migliorare il coordinamento tra autorità nazionali e regionali;

2. fornire redditi sostitutivi e un accesso al sistema di protezione sociale adeguati, in particolare per i lavoratori atipici; attenuare l'impatto della crisi sull'occupazione, anche mediante modalità di lavoro flessibili e sostegno attivo all'occupazione; rafforzare l'apprendimento a distanza e il miglioramento delle competenze, comprese quelle digitali;

3. garantire l'effettiva attuazione delle misure volte a fornire liquidità all'economia reale, in particolare alle piccole e medie imprese, alle imprese innovative e ai lavoratori autonomi, ed evitare ritardi nei pagamenti; anticipare i progetti di investimento pubblici maturi e promuovere gli investimenti privati per favorire la ripresa economica; concentrare gli investimenti sulla transizione verde e digitale, in particolare su una produzione e un uso puliti ed efficienti dell'energia, su ricerca e innovazione, sul trasporto pubblico sostenibile, sulla gestione dei rifiuti e delle risorse idriche e su un'infrastruttura digitale rafforzata per garantire la fornitura di servizi essenziali;

4. migliorare l'efficienza del sistema giudiziario e il funzionamento della pubblica amministrazione.

Quanto al sistema sanitario, pur registrando la specializzazione e buona qualità media dei servizi offerti, si rimarca il problema della frammentazione della "governance" e dell'assenza di coordinamento tra autorità centrali e regionali nella risposta alla pandemia. Secondo la Commissione, oltre a migliorare i processi di governance e i piani di preparazione alle crisi, le politiche post Covid-19 dovrebbero puntare a colmare la carenza di investimenti pubblici nell'assistenza sanitaria. A fronte delle attuali proiezioni relative alla forza lavoro nel settore sanitario, dovrebbe essere data priorità all'elaborazione di politiche volte a rimuovere gli impedimenti alla formazione, all'assunzione e al mantenimento in servizio del personale sanitario.

Un secondo aspetto riguarda l'impatto della pandemia sul lavoro e le condizioni sociali, che ha esacerbato una situazione di elevato rischio di povertà o esclusione sociale, povertà lavorativa e disparità di reddito con notevoli differenze regionali. Pertanto, secondo la Commissione, gli ammortizzatori sociali dovrebbero essere rafforzati per garantire redditi sostitutivi adeguati, indipendentemente dallo status occupazionale dei lavoratori, in particolare di coloro che si trovano di fronte a carenze nell'accesso alla protezione sociale. Il rafforzamento del sostegno al reddito e del reddito sostitutivo viene ritenuto particolarmente pertinente per i lavoratori atipici e per le persone in situazioni di vulnerabilità. Così come si ritiene fondamentale la prestazione di servizi per l'inclusione sociale e nel mercato del lavoro. Si suggerisce inoltre di migliorare la diffusione del reddito di

cittadinanza tra i gruppi vulnerabili e di affrontare il problema delle persone impiegate nell'economia sommersa, in particolare in settori come l'agricoltura, il settore alimentare e l'edilizia abitativa,

In prospettiva la Commissione ritiene cruciale, per una ripresa sostenibile e inclusiva, l'integrazione nel mercato del lavoro delle donne e dei giovani inattivi. In proposito nel documento si menzionano le recenti misure volte a rafforzare i servizi pubblici per l'impiego e a integrarli meglio con i servizi sociali, l'apprendimento degli adulti e la formazione professionale, ma se ne dà un giudizio sostanzialmente negativo. In particolare, le misure volte a promuovere le pari opportunità e le politiche in materia di equilibrio tra vita professionale e vita privata, così come l'offerta a costi accessibili di servizi di educazione e cura della prima infanzia e servizi di assistenza a lungo termine, rimangono modeste e scarsamente integrate.

Un ulteriore aspetto critico riguarda le competenze digitali, in particolare degli adulti in età lavorativa, e l'apprendimento a distanza. In generale tutto il settore dell'istruzione viene considerato in grave ritardo. I dati, del resto, parlano da sé. A parte il solito problema degli squilibri regionali, il tasso di abbandono scolastico è ben al di sopra della media dell'Unione (13,5 % contro 10,3 % nel 2019), in particolare per gli studenti che non sono nati nell'Unione (33 %). Anche il tasso di istruzione terziaria rimane molto basso (27,6 % nel 2019). Nel documento si ritiene “preoccupante”, inoltre, il basso tasso di partecipazione degli adulti scarsamente qualificati alla formazione.

La Commissione raccomanda altresì di rafforzare l'accesso ai finanziamenti per le imprese. Ai fini della ripresa si insiste comunque sulla necessità di investire nella digitalizzazione dell'economia nelle infrastrutture digitali. Nel documento si legge che «i bassi livelli di intensità digitale e di conoscenze digitali delle imprese in Italia, in particolare delle PMI e delle microimprese, hanno impedito alle stesse di offrire servizi di commercio elettronico, ricorrere al telelavoro e fornire e utilizzare strumenti digitali durante il confinamento».

La parte che riguarda in modo pervasivo le amministrazioni pubbliche è quello della riforma dell'amministrazione pubblica. L'accento è posto sull'efficacia. Le tre politiche sulle quali si vuole incidere massicciamente riguardano l'efficacia amministrativa:

- nell'erogazione delle prestazioni sociali;
- nelle misure a sostegno della liquidità;
- nell'accelerazione e nel rafforzamento degli investimenti.

Tra le criticità, individuate nel sistema attuale che devono essere risolte, figurano la lunghezza delle procedure, tra cui quelle della giustizia civile, il basso livello di digitalizzazione e la scarsa capacità amministrativa. Si sottolinea come procedure e controlli debbano essere attuati rapidamente, in un contesto in cui vengono significativamente incrementate le risorse pubbliche a sostegno dell'attività economica. Anche in questo caso l'enfasi è soprattutto sul tema della digitalizzazione. Si sottolineano la modesta interazione online tra le autorità e la popolazione, la bassa percentuale di procedure amministrative gestite dalle regioni e dai comuni che possono essere avviate e portate a termine interamente in modo elettronico, la mancanza di interoperabilità dei servizi pubblici digitali.

Per poter validamente affrontare le sfide poste dal PNRR la pubblica amministrazione dovrà essere dotata di nuove competenze e conoscenze sia sotto il profilo tecnico che amministrativo. Nella pubblica amministrazione la gestione delle risorse umane dovrà cambiare ed essere improntata a criteri di flessibilità e semplificazione per adattarsi agilmente ai mutevoli scenari socio-economici per favorire in modo proattivo i programmi di ripresa e sviluppo del Paese. Tale programma potrà essere realizzato tramite una campagna di nuove assunzioni secondo procedure di reclutamento semplificate e veloci.

“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”, è il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione. Un programma straordinario di formazione e aggiornamento rivolto ai 3,2 milioni di dipendenti pubblici e articolato in due filoni: il primo, inaugurato dal protocollo d'intesa siglato a ottobre 2021 dai Ministri per la Pubblica amministrazione, e dell'Università e della Ricerca, punta ad accrescere le conoscenze e le competenze dei lavoratori pubblici agevolando, grazie alla collaborazione della CRUI, l'iscrizione a corsi di laurea e master presso tutte le Università italiane; il secondo prevede l'avvio di programmi formativi specifici per sostenere le transizioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, a cominciare da quella digitale, con partner pubblici e privati, nazionali e internazionali.

Il Piano strategico per lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione riguarda sia gli ambiti ‘tradizionali’, giuridici ed economici, sia lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative fondamentali per il PNRR” ed in particolare:

- || Transizione amministrativa e transizione digitale
- || E-procurement
- || Utilizzo delle banche dati pubbliche in un'ottica di interoperabilità per la semplificazione

- || Processi e strumenti di comunicazione
- || Project management
- || Modelli di management e di leadership
- || Transizione ecologica e innovazione sociale

Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto ‘Syllabus’ del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle “in uscita”. Al dipendente viene rilasciato un ‘open badge’ che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un ‘fascicolo delle competenze’, parte integrante del ‘fascicolo del dipendente’, realizzato anche grazie al coinvolgimento di SOGEI nel progetto. Si sottolinea, altresì, l’avvio della digitalizzazione degli atti, il cui obiettivo è snellire l’iter burocratico dalla produzione degli stessi fino alla loro pubblicazione. A tal fine sono in atto diverse giornate formative on line per favorire tale passaggio, che indicativamente avverrà entro fine giugno c.a.

Interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R. – opere pubbliche- innovazione digitale- politiche sociali e della famiglia- vedi allegato (da pag. 52 a pag. 60 del DUP 2025-2027 pubblicato e visionabile al seguente link: [Atti Generali – Trasparenza – Comune di Comiso](#) sezione documenti di programmazione strategico-gestionale)

1.2 Analisi del contesto interno

A seguito della tornata elettorale per le elezioni amministrative del 28 e 29 maggio 2023, è stata eletta alla carica di Sindaco del Comune di Comiso la professoressa Maria Rita Annunziata Schembari, già sindaco uscente, che con proprio Decreto n. 11 del 14.06.2023 ha provveduto alla nomina della Giunta Municipale, composta da n. 8 componenti (Sindaco e 7 assessori). A differenza della precedente tornata elettorale, durante la quale la Giunta Comunale di Comiso era composta da n. 6 membri (il Sindaco e 5 assessori), con Decreto del Presidente Della Repubblica 20 gennaio 2023, avente ad oggetto: “Determinazione della popolazione legale della Repubblica in base al censimento permanente della popolazione e delle abitazioni”, pubblicata nella GU Serie Generale n.53 del 03-03-2023 – Suppl. Ordinario n. 10, è stato decretato, in base al censimento permanente della popolazione italiana, che la popolazione residente nel Comune di Comiso al 31 dicembre 2021 era di n. 30.073 abitanti. Superando, pertanto, la soglia dei 30.000 abitanti è cambiato sia il numero dei componenti della Giunta municipale, che quello del Consiglio Comunale, passando rispettivamente da 5 a 7 assessori e da 16 a 24 consiglieri.

Il Sindaco con proprio Decreto n. 13 del 16.06.2023 ha disposto:

- di trattenere per sé le seguenti deleghe: Aeroporto (rapporti con la società di gestione, sviluppo del progetto Cargo), Decentramento, Politiche Giovanili, Politiche di salvaguardia degli animali e lotta al randagismo, Attività e Beni culturali, Politiche per il Turismo, Politiche per il centro storico;
- di attribuire agli Assessori nominati le deleghe come da tabella sotto riportata:

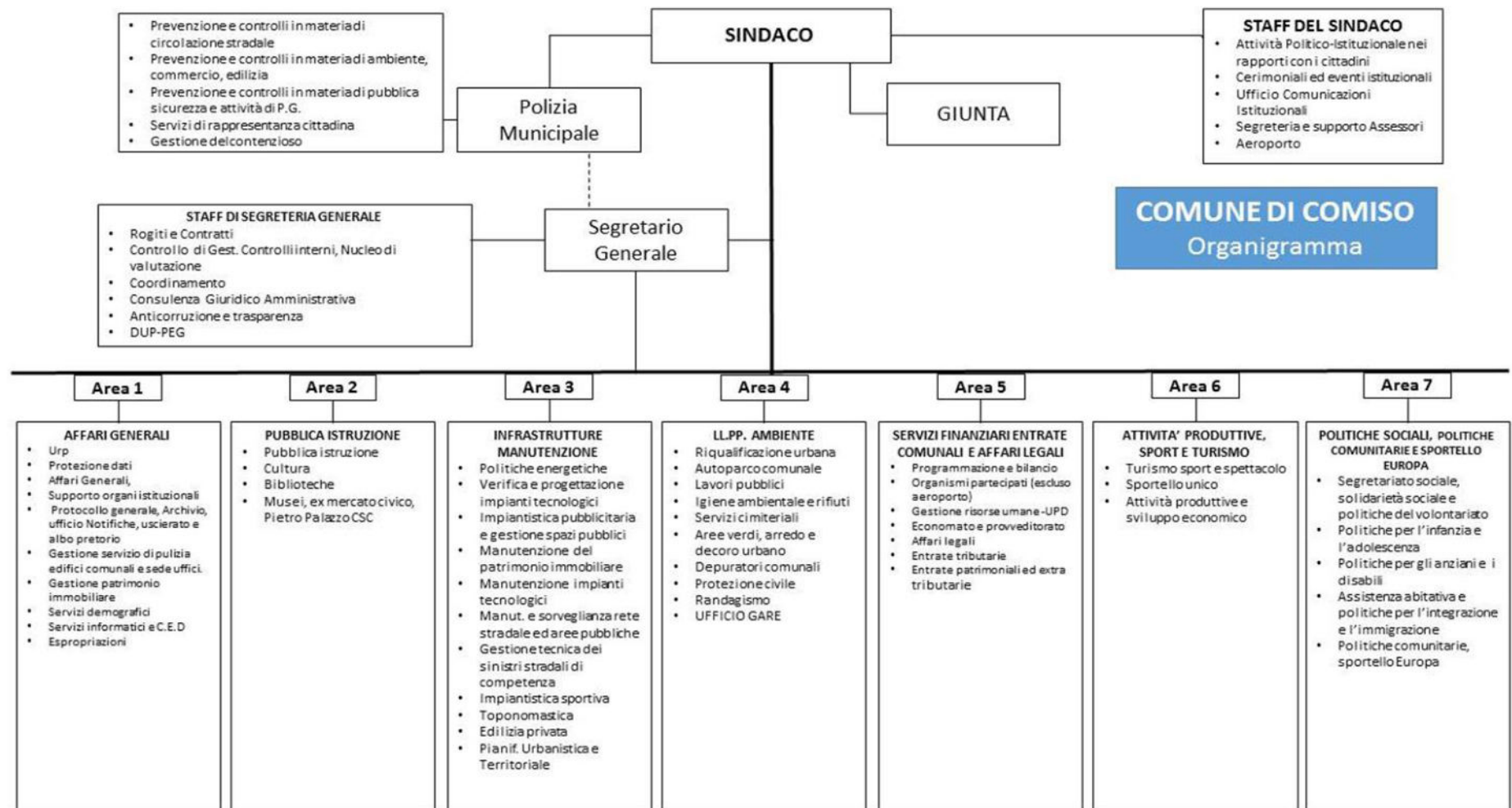
CARICA	NOMINATIVO	DELEGHE
Assessore – Vicesindaco	Giuseppe Alfano	Politiche per lo sviluppo economico e il commercio, Ambiente e decoro urbano, Depuratori, Servizi cimiteriali
Assessore	Roberto Cassibba	Lavori Pubblici, Patrimonio, Edilizia Residenziale Pubblica, Efficientamento energetico, Implementazione delle Zone Economiche Speciali (Z.E.S.)
Assessore	Paternò Giovanni	Bilancio e Programmazione, Tributi
Assessore	Salvatore Romano	Politiche sociali e della famiglia, Politiche del volontariato, Rapporti con i servizi sanitari (A.S.P. e Regione)
Assessore	Giuseppina Cubisino	Pubblica Istruzione, Pari opportunità
Assessore	Dante Di Trapani	Affari Generali e Legali, Polizia Municipale e viabilità, Urbanistica, Politiche del personale
Assessore	Giovanni Assenza	Servizi Tecnici e Tecnologici, Transizione digitale, Sport, Spettacolo

Organigramma dell'Ente

Il Comune di Comiso è strutturato in 7 Aree, cui si aggiungono l'Avvocatura comunale, lo Staff del Sindaco, lo Staff di Segreteria Generale ed il Corpo di Polizia Locale, così come definito con Deliberazione di Giunta Municipale n. 361 del 26.10.2022 e, da ultimo, con deliberazione di giunta municipale n. 59 del 20.02.2024, che ha aggiornato e parzialmente modificato la precedente Macrostruttura e funzionigramma dell'Ente approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 123 del 25.06.2020.

Secondo quanto disposto con il regolamento comunale in materia, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 103 del 28.05.2020, ogni Area viene definita dalla Giunta e graduata.

A capo di ognuna di esse è posto un Responsabile a cui, ai sensi di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 s.m.i., a cui sono attribuite le funzioni dirigenziali, in quanto Comune privo di dirigenza, selezionato sulla base di apposita procedura disciplinata dal regolamento sopra riportato.



2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

I concetti di valore e pubblico e di buona amministrazione sono tra di loro strettamente connessi in quanto l'agire amministrativo, volto a garantire la legalità, la trasparenza, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle proprie scelte, si propone di adottare un nuovo modello di governance rivolto agli interlocutori esterni ed interni all'amministrazione assumendo un valore sociale e cercando risposte sempre più efficaci e rapide a quelle che sono le aspettative della comunità locale.

La creazione di valore pubblico e il suo accrescimento nel tempo richiede all'amministrazione la capacità di gestire, in un contesto a risorse limitate (finanziarie, umane, ecc.) per definizione, in maniera tempestiva ed efficace il cambiamento, perseguendo obiettivi sostenibili e misurabili in termini di "impatto" per il miglioramento del livello complessivo di benessere economico, socio-sanitario, ambientale, ecc. dei cittadini, delle imprese e di tutti gli stakeholder.

La creazione di valore pubblico segue ad un'attenta programmazione di obiettivi strategici che sia in grado di contemperare risultati e impatti capaci di conseguire l'equilibrio complessivamente migliorativo tra i diversi impatti settoriali rispetto ai rispettivi punti di partenza che hanno costituito il contesto dal quale è scaturita la programmazione strategica, operativa e gestionale.

Nel caso specifico con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, deliberato dal Consiglio comunale con proprio atto n. 28 del 30.04.2025, è stato individuato e poi rappresentato il sistema adeguato a contenere gli elementi fondamentali per la costruzione di livelli sempre maggiori di benessere.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

In particolare, si vuole declinare il valore pubblico in quattro dimensioni di benessere:

	Benessere Sociale
	Benessere Organizzativo
	Benessere Ambientale
	Benessere Economico

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione", rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



Politiche dell'Ente

Per il triennio 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 30.04.2025 il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda al seguente link [Atti Generali – Trasparenza – Comune di Comiso](#)

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio:

Indirizzo Strategico	Missione	Obiettivo Strategico	Dimensione di Valore Pubblico
Comiso città trasparente e rigenerata		Dotare la città di strumenti e regolamenti che garantiscano la trasparenza e la partecipazione	 
Servizi al cittadino		Mantenimento del Comitato delle Frazioni e revisione del regolamento di funzionamento dello stesso. Mantenimento della giornata di ricevimento di Sindaco e assessori presso la delegazione di Pedalino. Istituzione di un tavolo tecnico permanente in cui abbiano voce rappresentanti delle minoranze religiose presenti nella città al fine di assicurare una convivenza	 

		ottimale fra tutti gli abitanti della stessa comunità.	
Investimenti		Manutenzione straordinaria degli edifici comunali e realizzazione dei lavori pubblici di cui al Piano Triennale delle opere pubbliche approvato con deliberazione n. 11 del 06.02.2025.	 
Sicurezza e vigilanza		Attivazione della piena funzionalità del sistema di controllo attraverso telecamere, impiantate lungo tutto il tessuto urbano di Comiso e Pedalino ed ampliamento delle aree soggette a tale controllo, anche in collaborazione con privati ed associazioni di categoria commerciali e con particolare riferimento alle zone limitrofe agli istituti scolastici primari e secondari. Incremento delle unità di polizia municipale, attraverso concorsi interni ed esterni, al fine di garantirne una maggiore presenza nel territorio. Costante raccordo con le forze di Polizia e Carabinieri, per arginare i numerosi fenomeni di furti e rapine di cui sono fatte oggetto non solo abitazioni di campagna e di periferia di Pedalino e di Comiso, ma anche abitazioni e negozi del centro	 

		urbano, soprattutto nelle ore notturne.	
Scuola ed edilizia scolastica	4	Completamento della installazione di pannelli fotovoltaici sui tetti degli edifici scolastici di Comiso e Pedalino. Costruzione in corso nuova scuola Luigi Pirandello. Completamento dei lavori di ristrutturazione dei plessi scolastici "Mazzini" e "Campo Sportivo". Completamento verifiche strutturali su tutti gli edifici scolastici comunali, preliminari all'ottenimento di finanziamenti per il rifacimento totale o parziale degli stessi. Ammodernamento Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria di Pedalino. Ascolto delle esigenze degli Insegnanti e dei Dirigenti, attraverso la creazione di un filo diretto con le Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado del territorio di Pedalino e Comiso. Istituzione di laboratori extrascolastici gestiti da privati cittadini e associazioni di volontariato come supporto ad alunni con difficoltà di apprendimento al fine di ridurre la dispersione scolastica.	 

Comiso città d'arte e cultura	5	Riedizione del premio nazionale "Comiso", aperto a scultori e pittori del territorio nazionale, anche in collaborazione con il Liceo artistico. Convegni e concorsi letterari sulla figura e sull'opera di Gesualdo Bufalino, in collaborazione con l'omonima Fondazione. Collaborazione con le associazioni culturali e i Club Service cittadini, al fine di promuovere costantemente occasioni di incontro e produzioni di alto spessore scientifico, in svariati ambiti. Completamento ed apertura del Museo Civico "Nino Caruso". Promozione a livello nazionale del Museo Civico di Storia Naturale e del Parco Letterario "G. Bufalino". Progettazione e realizzazione di una stagione di spettacoli pre-estiva e settembrina da calendarizzare annualmente per ridare a Comiso il suolo centrale di "Città della Cultura" del sud-est. Potenziamento del servizio di "guida turistica" e programmazione di un itinerario turistico.	 
Politiche giovanili e sport	6	Costituzione della Consulta dello Sport per una	 

	maggior e più efficiente collaborazione tra tutte le società sportive locali e l'amministrazione comunale. Mantenimento della Consulta dei giovani e potenziamento delle sue azioni finalizzate alla promozione delle attività giovanili. Creazione di un turismo legato agli eventi sportivi. Nello specifico: (a) pianificare le manifestazioni in modo condiviso con società e federazioni, con particolare attenzione agli eventi orientati alla partecipazione amatoriale rispetto a pochi grandi eventi in cui prevale lo spettacolo rispetto alla pratica; (b) sfruttare gli attuali impianti sportivi per ricreare eventi che sappiano congregare gli appassionati del territorio ed attrarne da fuori; (c) fare piccoli investimenti per pubblicizzare i singoli eventi al di fuori del territorio.	
Turismo	Realizzazione iniziative promozione turistica per la valorizzazione del territorio comunale e delle sue bellezze	 

		architettoniche. Intercettazione dei flussi turistici diretti nelle zone del barocco ibleo con programmazione di una mirata offerta turistica, in collaborazione con le attività ricettive e di ristorazione di Comiso e Pedalino, che valorizzi gli aspetti culturali, materiali e immateriali e con forti specificità locali. Istituzione di eventi, premi letterari e d'arte, festival, che sollecitino un interesse ed un flusso turistico costante nella nostra città. Creazione di un "quartiere dell'arte e dell'artigianato" in centro storico con riqualificazione degli immobili inutilizzati. Realizzazione dell'Antiquarium intitolato a Biagio Pace presso l'ex refettorio dei Padri Filippini. Museo civico di Storia Naturale: suscitare compartecipazione e proseguire l'inserimento in reti e circuiti più vasti, nazionali ed internazionali, curando e consolidando l'immagine (brand, inteso come valore di referenza culturalmente accreditata), i servizi e la produttività scientifica, contribuendo alla ricerca di risorse, anche istituzionali (bandi, finanziamenti di settore nazionali e non...) anche attraverso la	
--	--	--	--

		cura di progetti innovativi e garantendone la massima accessibilità per i cittadini.	
Progettazione e sviluppo del territorio	8	Revisione Piano Urbanistico Generale (ex P.R.G.). Piano Particolareggiato del centro storico e regolamento edilizio con ulteriori incentivi per le ristrutturazioni ad uso residenziale e di esercizi commerciale di vicinato del centro storico e per efficientamento energetico e adesione alle politiche "green. Nuovo Piano Urbano del Traffico con possibili e conseguenti modifiche ai sensi di percorrenza cittadini e riprogrammazione degli stalli di sosta, con particolare attenzione alle vie/aree più trafficate e costante monitoraggio dello stato delle arterie cittadine. Riqualificazione delle principali vie del centro storico con pavimentazione in pietra di Comiso.	   
Politiche per la tutela dell'ambiente e del territorio	9	Potenziamento della raccolta differenziata con introduzione di forme di premialità differenziate ai cittadini più virtuosi. Tolleranza zero per i contravventori. Programmi di educazione ambientale con vere e proprie lezioni presso:	 

		Scuole, Parrocchie, Associazioni laiche e religiose. Potenziamento del progetto "cani di quartiere". Consolidamento e potenziamento dei percorsi di sterilizzazione. Mantenimento e implementazione delle convenzioni per le adozioni, d'intesa con le associazioni di volontariato. Completamento del rifugio canile comunale.	
Aeroporto di Comiso	0	Realizzazione dell'ufficio merci e attivazione delle procedure per l'avvio dell'attività CARGO.	 
Servizi sociali e attenzione per le fasce deboli	2	Creazione di un team che lavori costantemente alla progettazione per l'attingimento dei fondi europei destinati a questo settore. Creazione di un tavolo tecnico permanente, formato da rappresentanti delle associazioni e dei centri di sostegno ed aiuto alle fasce più deboli (diversamente abili, donne fatte	

	oggetto di violenza, ragazze madri, minori abbandonati e migranti) che si interfacci costantemente con l'amministrazione, per la focalizzazione sui problemi e la pronta risoluzione delle criticità. Verifica delle barriere architettoniche ancora esistenti in città e azione di rimozione delle stesse. Mantenimento del Garante dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e istituzione del Garante dei diritti dei disabili. Istituzione in aree comunali o in aree temporaneamente messe a disposizione da privati dei progetti di "orto sociale" al fine di coinvolgere associazioni a tutela dei diversamente abili ed associazioni di cittadini anziani: dalla collaborazione di tali attori in queste occasioni di creativa attività, si è certi che sia gli anziani quanto i cittadini diversamente abili potranno trarre un mutuo giovamento in termini di socializzazione. Campagne di sensibilizzazione sui disturbi mentali. Affiancamento e supporto alle famiglie delle comunità straniere per informare sulle strategie genitoriali adatte ad una	
--	--	--

		crescita funzionale sana dei figli e per favorire l'inclusione sociale. Campagne di sensibilizzazione sulla violenza di genere. Organizzazione di laboratori creativi per giovani anche in collaborazione con altri enti pubblici e associazioni private e di volontariato, per la prevenzione di devianze e criminalità minorile. Coinvolgimento di cittadini disoccupati in progetti per la tutela e il miglioramento del territorio. Organizzazione di laboratori creativi e progetti di attività per i cittadini della terza età. Istituzione di uno sportello di orientamento scolastico ed universitario. Istituzione della Consulta del Terzo Settore.	
Politiche per lo sviluppo commerciale	4	Completamento delle attività di prevenzione e risoluzione dell'abusivismo con graduale accompagnamento dei soggetti attualmente operanti abusivamente verso la regolarizzazione. Incentivazione del commercio di prodotti a chilometro zero, che valorizzi la nostra agricoltura.	

		Regolamentazione degli spazi pubblici occupati dagli esercizi commerciali. Coinvolgimento esercizi commerciali del centro storico nella programmazione di eventi culturali e sociale. Incentivare lo start-up di nuovi esercizi commerciali, riducendo la burocrazia, semplificando i regolamenti comunali e premiando i comportamenti virtuosi. Creazione di uno sportello a supporto del comparto agroalimentare per informazione dei produttori rispetto a fondi per l'agricoltura, misure ordinarie e straordinarie a sostegno delle imprese agricole, formazione dipendenti ed addetti imprese agricole e certificazioni di qualità e disciplinari di produzione integrata. Attraverso il GAL, un partenariato pubblico-privato che ha lo scopo di creare "massa critica", ottimizzazione delle risorse per accedere ai finanziamenti europei per lo sviluppo rurale, e per i percorsi di turismo legato all'enogastronomia. Organizzazione di convegni e workshop informativi per la trattazione di argomenti di carattere agronomico e tecnico. Coinvolgimento delle associazioni di categoria per la promozione delle produzioni a km 0.	
--	--	--	--

		Posizionamento barra automatica di ingresso al mercato al fine di favorire gli operatori commerciali regolari. Completamento degli interventi di sistemazione e miglioramento della struttura mercatale, in ultimo dotata di videosorveglianza, con la realizzazione di copertura centrale e installazione di pannelli fotovoltaici. Istituzione della commissione commercio ambulante. Revisione del sistema di riscossione del canone corrisposto all'ente dai commercianti al minuto dei mercatini: contenimento della cifra complessiva e corresponsione della stessa in singole rate da versare per ogni giorno di attività.	
--	--	---	--

Sezione 2 -Sottosezione 2.2 Performance

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente Piano è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nelle Delibere 89/2010 ("Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance"), 114/2010 ("Indicazioni applicative ai fini della adozione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance) e 6/2013 della C.i.V.I.T. ("Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013), aventi quale finalità : "fornire indicazioni utili a realizzare un migliore collegamento tra ciclo della performance e ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, sia in termini di associazione delle risorse agli obiettivi, sia in termini di gestione del processo e dei soggetti coinvolti; promuovere un ciclo della performance "integrato" che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità e, successivamente all'adozione del relativo Piano, alle misure in tema di prevenzione e contrasto della corruzione; garantire una migliore fruibilità all'esterno delle informazioni prodotte e una migliore comparabilità della performance delle amministrazioni, anche tramite l'utilizzo delle potenzialità derivanti dall'avvio del portale della trasparenza; consentire una effettiva valutazione della efficacia, efficienza ed economicità dell'attività delle pubbliche amministrazioni ai fini della erogazione dei servizi pubblici destinati direttamente o indirettamente a soddisfare le esigenze dei cittadini". Nell'elaborazione del Piano particolare attenzione, inoltre, è stata riservata alle indicazioni riportate nel documento rubricato come "L'applicazione del Decreto legislativo n.150/2009 negli Enti Locali: Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della performance".

Per quanto pertiene, poi, alla tempistica di redazione del Piano, la medesima risulta coerente con i tempi dettati dall'elaborazione del D.U.P. (il "DUP" - Documento Unico di Programmazione - sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica e rappresenta lo strumento che permette la guida strategica ed operativa dell'ente; deve essere redatto e approvato prima del Bilancio perché ne detta le linee guida, ed, in tal senso, la legge prevede che ogni anno sia approvato e pubblicato entro il 31 luglio il DUP per il triennio successivo; si compone di due sezioni: la sezione strategica sviluppa e concretizza le linee strategiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica; la sezione operativa, contiene la programmazione operativa dell'ente, con un orizzonte

temporale coincidente con quello del bilancio di previsione triennale), del bilancio di previsione annuale e pluriennale e, last but not least, del Piano Esecutivo di Gestione (comprensivo del Piano degli Obiettivi). Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza per consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate, ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi; il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

L'art. 4 del Dlgs 150/2009 prevede che per tutte le Pubbliche amministrazioni il Ciclo di Gestione della Performance sia da articolare nelle seguenti fasi di processo: - definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere (fase chiave di partenza dell'intero Ciclo della Performance, che si basa su due principali sottofasi: Pianificazione delle performance dell'Ente; Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance). - monitoraggio in corso di esercizio. È necessario che Responsabili Apicali e Nucleo di Valutazione, nella fase di definizione del sistema di misurazione della Performance, prevedano lo sviluppo e l'impiego di strumenti e procedure atte al costante monitoraggio dei parametri di misurazione delle performance e definiscano, all'interno del processo di attuazione del Sistema stesso, la frequenza e le modalità di comunicazione dei risultati parziali emersi nel corso del periodo di analisi. Ai Responsabili Apicali dell'Ente è attribuita la responsabilità dell'effettiva gestione degli strumenti di monitoraggio e della efficace misurazione dei risultati di performance nelle tempistiche concordate con il Nucleo di Valutazione, nel rispetto delle linee guida generali. Il monitoraggio delle prestazioni deve avvenire con riferimento alle performance sia quantitative, di Ente ed individuali, sia qualitative, sui comportamenti individuali. Innanzitutto la valutazione deve riguardare tre livelli (art. 3 comma 2): 1) la valutazione della struttura organizzativa nel suo complesso; 2) la valutazione delle singole unità organizzative; 3) la valutazione individuale dei Responsabili Apicali e del restante personale. Sempre con riferimento alla valutazione, sia individuale che organizzativa, devono essere adottati criteri connessi al soddisfacimento dei destinatari dei servizi e degli interventi (art. 3 comma 4).

Il Sistema deve essere strutturato in modo tale da consentire: la scelta degli indicatori per la misurazione della performance complessiva dell'Ente in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Ente stesso; la scelta degli indicatori per la misurazione della performance individuale dei Responsabili Apicali e dei dipendenti dell'Ente in coerenza con gli obiettivi complessivi e di settore dell'Ente stesso ed individuali relativi ai dipendenti; la definizione del processo e degli strumenti di misurazione della performance; la definizione degli scostamenti tra le performances attese e quelle misurate; l'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti; il monitoraggio continuo della performance dell'amministrazione anche ai

fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio; la modalità di valutazione delle performance complessiva e individuale; il collegamento tra risultati di performance e sistema premiante. Il sistema di misurazione e valutazione utilizzato dall'apicale deve essere comunque idoneo a determinare in maniera uniforme e pienamente adeguata la qualità delle prestazioni dei dipendenti pubblici. La "performance organizzativa" concerne: le politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività ; il grado di attuazione dei Piani e dei Programmi con particolare riferimento alla tempistica realizzativa, agli standard qualitativi -quantitativi ed a livello di assorbimento delle risorse; il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi; la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali; lo sviluppo delle "PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE", in attuazione del decreto legislativo 27 ottobre 2008. n. 150 (c.d decreto Brunetta) e ss.mm.ii.. relazioni con i cittadini, con gli utenti e con i soggetti destinatari dei servizi; l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La "performance individuale" concerne: la valutazione della prestazione individuale di ogni singolo Responsabile Apicale; la valutazione individuale del personale assegnato ad ogni singolo Responsabile Apicale di struttura; la valutazione dei contributi individuali dei dipendenti in attività /obiettivi di gruppo. La valutazione espressa dai Responsabili Apicali sulla performance individuale del lavoratore (articolo 9, comma 2, d.lgs. 150/2009) potrà basarsi essenzialmente: sul raggiungimento di risultati individuali o di gruppo; sul contributo dato dal singolo dipendente al servizio di appartenenza; sulle competenze dimostrate e sui comportamenti professionali e organizzativi. -utilizzo sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito; -rendicontazione dei risultati - documento chiave per la rendicontazione è la "Relazione sulla Performance" che dovrà essere predisposta dal Segretario Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento del Ciclo della Performance sulla scorta dei report forniti dai Responsabili Apicali dell'Ente Locale, e, successivamente, approvata dalla Giunta Comunale e validata dal N.I.V. L'articolo 8, lettera c), del decreto definisce l'ambito della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari (customer satisfaction) delle attività e dei servizi, prevedendo anche l'eventuale utilizzo di modalità interattive. Ai sensi dell'art., 21 del D, Lgs. N. 165/2001 così come modificato dall'art. 41 del D. Lgs, n. 150/2009 "Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo 11 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, (...) ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al Responsabile Apicale comportano, previa

contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale, In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il Responsabile Apicale a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo".

Il contesto - Premesso che:

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

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

Obiettivi e sistema di valutazione - Gli obiettivi sono fissati previa consultazione/negoiazione con i Responsabili Apicali cui sono assegnati.

Si distingue, poi, tra obiettivi individuati annualmente, raccordati con la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente ed obiettivi strategici pluriennali esplicitati nella loro declinazione annuale. Gli obiettivi si suddividono, quindi, in due categorie: 1) biennali/triennali se sono macro-obiettivi che impegnano due annualità e/o da conseguire triennio di riferimento.

La valutazione operata dal Nucleo consentirà di accertare le seguenti evenienze critiche/fisiologiche del processo: -obiettivo raggiungibile come da previsione (quando dalla verifica in corso d'opera emerga che sono rispettati i tempi, i valori degli indicatori e le misure delle risorse finanziarie allo scopo preventivate); -obiettivo raggiungibile con parziale rispetto della previsione (nei casi in cui l'obiettivo risulti raggiunto/raggiungibile, ma non nel rispetto delle originarie previsioni); -obiettivo raggiungibile solo nell'anno successivo (quando non si concludano tutte le attività previste nell'anno di

riferimento); -obiettivo interamente non raggiungibile (qualora l'obiettivo sia stato mancato per cause imputabili alla struttura gestionale); -obiettivo abbandonato (nelle ipotesi in cui l'obiettivo non sia stato raggiunto a causa di fattori esogeni od endogeni sui quali gli Uffici non abbiano possibilità di intervento, come ad es., mutate direttive del Sindaco e/o della Giunta). Ai fini della valutazione, il Nucleo terrà conto anche di elementi riferibili all'attività cd. "ordinaria", qualora la medesima -per circostanze non prevedibili e non governabili dai Responsabili - abbia presentato aspetti di maggiore problematicità, oppure qualora la suddetta abbia evidenziato, al contrario, mancanze e deficit in termini di risultati ascrivibili ai Sunnominati Responsabili, atteso che, in entrambe le ipotesi, sono indubbie le ripercussioni dirette e/o indirette sull'attività "extra" considerata ai fini della produttività. Per quanto attiene al processo, l'elaborazione degli obiettivi non può che partire dalla rilevazione dei bi bisogni; segue la pianificazione delle attività, con l'individuazione e la messa a disposizione delle risorse (inputs), l'espletamento dei processi all'uopo necessari e la produzione dei risultati (outputs). Tale ultima fase (quella dei risultati), non esaurisce il ciclo della performance, in quanto l'ultimo step è costituito dall'outcome , ovverosia dall'impatto che le politiche di performance hanno sul destinatario, cioè sui soggetti i cui bisogni sono stati rilevati all'inizio del ciclo.

Il processo di valutazione si svolgerà secondo il seguente schema a cascata: Valutato/a: Responsabile della valutazione; Responsabile di Settore-N.I.V. Il sistema di valutazione, che trova il proprio principale strumento operativo nelle schede di Valutazione che dovrebbero essere approvate dalla Giunta Comunale, si rapporta nel P.I.A.O. al necessario collegamento tra performance individuale e performance organizzativa: la valutazione complessiva di ciascun lavoratore non dipende soltanto dalla qualità delle sue prestazioni individuali, ma anche dai risultati raggiunti dalle strutture organizzative in cui opera. Lo scopo è quello di rendere evidente che il lavoro di tutto il personale deve tendere a migliorare la qualità complessiva delle performance comunali e che il merito dei singoli è tanto più significativo quanto più concorra al raggiungimento dei risultati. Il peso della performance organizzativa è tanto maggiore quanto maggiori sono le leve a disposizione della persona valutata per incidere sulle performance organizzative delle strutture di appartenenza/riferimento. E' quindi massimo per figure direttive e decresce progressivamente per le altre posizioni, per le quali assume maggiore rilievo la valutazione delle performance individuali. La valutazione della performance organizzativa tiene conto: -della performance della struttura di appartenenza della persona valutata; -della performance delle altre strutture coinvolte nei processi e procedimenti di matrice trasversale. L'obiettivo è quello di sollecitare i Titolari di Posizione Organizzativa nella direzione di comportamenti di vicendevole cooperazione, penalizzando tutti quei comportamenti che privilegino logiche di esclusiva attenzione ai propri risultati. La valutazione della

performance individuale fa riferimento a tre fattori: -il grado di realizzazione di specifici obiettivi di progetto/incarico eventualmente assegnati alla persona valutata; l'appropriatezza dei comportamenti organizzativi espressi nel lavoro; -le competenze ossia le capacità/conoscenze specialistiche che la persona valutata incorpora nello svolgimento della propria attività. Anche in questo caso, l'incidenza delle tre dimensioni varia in funzione della posizione ricoperta dalla persona valutata.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 110 dell'8.05.2025 costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza. Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

il Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, non subisce sostanziali modifiche rispetto a quello riferito al triennio 2024-2026. Non sono pervenute osservazioni a seguito di avviso pubblico per la procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento della presente sottosezione pubblicato dal 06.03.2025 al 21.03.2025.

Esso:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari, ove possibile.

Al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative, il Responsabile della Prevenzione ha elaborato un quadro di riferimento costituito dall'individuazione di:

- Aree di rischio;
- Elenco dei rischi;

- Elenco delle contromisure.

AREE DI RISCHIO

1. Contratti pubblici;
2. Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici;
3. Autorizzazioni, Concessioni e Pagamenti;
4. Attività di controllo repressione e sanzionatoria;
5. Procedure di scelta dei contraenti;
6. Esecuzione dei contratti;
7. Procedure di affidamento di incarico;
8. Prestazione Servizi;
9. Procedure di selezione e valutazione del personale;
10. Procedure di controllo;

11. Atti autoritativi.

ELENCO DEI RISCHI

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara e/o di concorso;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;

10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Erogazione di compensi per attribuire vantaggi economici a persone che non sono in possesso dei requisiti per partecipare al procedimento previsto dalla legge in materia o che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatarie di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione;
16. Ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia, l'incompletezza dei dati da fornire; la manipolazione dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi per agevolare determinati soggetti.

CONTROMISURE CENTRALIZZATE

1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
2. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione;

3. Conversione del Codice Etico in Codice di Comportamento;
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
5. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
7. Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (con determinazione n. 111 del 28.11.2024 è stato adottato il sistema per la gestione delle segnalazioni delle condotte illecite in forma anonima);
8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente;
10. Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali.

CONTROMISURE DECENTRATE

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
4. Attuazione Piano della Trasparenza e Integrità;
5. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
6. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
7. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
8. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
9. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:
 - Esecuzione contratti;
 - Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;
 - Dichiarazioni e autocertificazioni;

In generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;

10. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva.

Specificatamente per l'area di rischio dei Contratti pubblici (termine da intendersi in luogo dell'affidamento di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi) si scompone il sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione, e si applicano per ciascuno di essi le seguenti misure e valutazioni:

1. Programmazione:

1. Processi e procedimenti rilevanti

L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi. In tale fase, gli enti devono prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

2. Possibili eventi rischiosi

Per il processo di analisi e definizione dei fabbisogni, gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

3. *Anomalie significative*

Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

4. *Indicatori*

Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

5. *Misure*

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.
- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.

- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).
- In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
- Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.
- Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria.

- Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

Progettazione della gara:

1. Processi e procedimenti rilevanti

L'impostazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera – e più ampia - procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici.

In tale fase possono, ad esempio, rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

2. Possibili eventi rischiosi

Diversi sono gli eventi rischiosi che possono essere considerati, quali ad esempio: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal

contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

3. Anomalie significative

Diversi sono gli elementi che possono essere considerati rivelatori per la fase in questione, quali: il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

4. Indicatori

Un indicatore relativo alla fase in oggetto riguarda il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale. Il significato di questo

indice è abbastanza intuitivo. Benché, infatti, le procedure diverse da quella negoziata e da quella ristretta siano consentite dal Codice dei contratti pubblici in determinate circostanze e/o sotto soglie ben individuate, l'eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive può costituire un segnale di favore nei confronti di particolari operatori economici. Un indicatore analogo può essere costruito considerando non il numero ma il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato.

Altro possibile indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette). A questo proposito un indicatore che rilevi un erroneo calcolo del valore del contratto può essere definito analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. Se, ad esempio, viene affidato un appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto soglia e, successivamente, per effetto di varianti, quel valore iniziale supera la soglia, potrebbe essere necessario un approfondimento delle ragioni che hanno portato l'amministrazione a non progettare correttamente la gara. Ancora, nella fase di progettazione della gara, potrebbe essere utile per il RPC conoscere il numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV). Sebbene, infatti, questo criterio troverà uno spazio sempre maggiore con l'introduzione delle nuove direttive, esso presenta un più elevato rischio di discrezionalità rispetto al criterio del prezzo più basso. Un indicatore facilmente calcolabile è quindi il conteggio degli affidamenti fatti con OEPV rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili.

5. Esempificazione di possibili misure

- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
- Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.

- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria

- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- *Check list* di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.

- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
- Directive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.
- Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

Selezione del contraente:

1. Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che possono rilevare in questa fase sono : la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

2. Possibili eventi rischiosi

In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

3. Anomalie significative

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

4. Indicatori

Per questa fase, un indicatore facilmente calcolabile riguarda il conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Se, infatti, per alcune tipologie di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente

molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure disegnate *ad hoc* con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico. Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame. Può, inoltre, essere utile calcolare, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.

e) *Esemplificazione di possibili misure*

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.

- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:

a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;

b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);

c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);

d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);

e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;

f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.

- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- *Check list* di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
- Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.
- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

2. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:

1. Processi e procedimenti rilevanti

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

2. Possibili eventi rischiosi

In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.

Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

3. *Anomalie significative*

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

4. *Indicatori*

Indicatore utile in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore può essere calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.

5. *Misure*

1. Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
2. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.

3. Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

4. Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

3. **Esecuzione del contratto:**

1. *Processi e procedimenti rilevanti*

In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'ente si doti di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

2. *Eventi rischiosi*

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Molto

frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

3. Anomalie significative

I segnali di allarme ai quali occorre prestare specifica attenzione in questa fase sono rappresentati, ad esempio, da una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

4. Indicatori

In questa fase può essere utile il calcolo di un indicatore che tenga conto, ad esempio, del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Sebbene le varianti siano consentite nei casi

espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

Un ulteriore indicatore attiene al rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti. Fermo restando che le proroghe non sono consentite dalla norma, in alcuni casi le amministrazioni prorogano i contratti per brevi lassi di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di adesione ad accordi quadro. Alla luce dell'eccezionalità della proroga, un indicatore che evidenzia un elevato numero di contratti prorogati dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni della proroga nonché sui tempi di proroga.

5. *misure*

1. Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
2. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
3. Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
4. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.

5. Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
6. In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
7. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
8. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
9. Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

4. Rendicontazione del contratto:

1. Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, è importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.;

2. Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

3. Anomalie significative

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. Si ritiene indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

4. Indicatori

In questa fase può essere estremamente utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

Un indicatore di scostamento medio dei costi può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Un indicatore siffatto non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo; tuttavia una percentuale elevata di scostamenti di costo, in aumento e per un numero elevato di contratti, dovrebbe indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio.

Analogamente è possibile costruire un indicatore sui tempi medi di esecuzione degli affidamenti. In questo caso sarà necessario rapportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di tempo di ciascun

contratto sarà necessario fare la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto. Questo indicatore può essere sintomatico di sospensioni illegittime o di proroghe che nascondono comportamenti collusivi tra esecutore e stazione appaltante.

5. *misure:*

1. Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
2. Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
3. Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
4. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
5. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
6. Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

QUADRO SINOTTICO DEGLI ADEMPIMENTI

<i>data</i>	<i>attività</i>	<i>soggetto competente</i>
30 marzo di ogni anno	comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, della attribuzione di incarichi dirigenziali senza selezione;	Incaricato P.O. in materia delle risorse umane lett. "l" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
in ogni momento	proposta di aggiornamento del piano e relativa proposta di mappatura rischi di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza, indicando in quali procedimenti si palesano criticità; indicando le azioni correttive.	Incaricati di P.O. lett. "o" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
ogni sei mesi	relazione sull'andamento delle misure di anticorruzione	Incaricati di P.O.
<i>in ogni momento</i>	informazione al Responsabile anticorruzione di qualsiasi anomalia riguardo attività a rischio corruzione ed azioni correttive; proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione di adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie;	Incaricati di P.O. lett. "d" art. 7
ove se ne ravvisi la necessità	rotazione dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione;	Incaricati di P.O. lett. "j" art. 7

31 gennaio di ogni anno	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.	Incaricati di P.O. lett. "r" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
28 febbraio di ogni anno	relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "c" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).
Entro ottobre 2025	Aggiornamento delle sezioni di Amministrazione trasparente rispetto ai nuovi schemi di cui alla delibera anac n. 495 del 25.09.2024	

Mappatura del rischio

<i>AREE DI RISCHIO</i>	<i>NATURA DEI RISCHI</i>	<i>LIVELLO DEI RISCHI</i>
<i>I</i> Contratti pubblici	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza de presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	<i>MEDIO</i>

	4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione; 7. Rinvio a quelli già contenuti nel testo del Piano	
2 <i>Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione;	MEDIO
3 <i>Autorizzazioni</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;	

Concessioni e Pagamenti	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	MEDIO
4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Omissione dei controlli di merito o a campione; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 4. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	MEDIO
5	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 4. Irregolare composizione di commissione oppure nomina commissari non adeguati o compiacenti;	

<i>Procedure di scelta dei contraenti</i>	5. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio; 7. Omissione dei controlli di merito o a campione; 8. Mancata segnalazione accordi collusivi; 9. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 10. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa; 11. uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa; 12. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa; 13. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 14. adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore; 15. scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi	ALTO
---	---	--------------------

	alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.	
6 <i>Esecuzione dei contratti</i>	1. Omissione dei controlli di merito o a campione; 2. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 4. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 5. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	MEDIO
7 <i>Procedure di affidamento di incarico</i> 8	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 4. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti; 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione;	ALTO

Prestazione Servizi	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione –cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	MEDIO
9 Procedure di selezione e valutazione personale	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.; 4. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 5. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – 6. cessione indebita ai privati 7. violazione segreto d'ufficio;	ALTO
10 Procedure di	1. Omissione dei controlli di merito o a campione; 2. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	MEDIO

<i>controllo</i>		
11 <i>Atti autoritativi</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei 3. presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 5. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	MEDIO
12 <i>Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione dei soggetti per partecipare al procedimento ; 3. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire soggetti particolari che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatarie di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione; 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 5. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	ALTO

13 <i>Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente , ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria .</i>	1. Ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia all'Ufficio richiedente; 2. Incompletezza dei dati da fornire o forniti all'Ufficio richiedente; 3. Uso distorto e manipolato dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi da adottare o adottati dagli Organi competenti.	ALTO
--	--	--------------------

Misure di prevenzione del rischio

<i>AREE DI RISCHIO</i>	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
<i>I</i> <i>Contratti pubblici</i>	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto 2. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza; 3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1 . esecuzione contratti; 2 . attività soggette ad autorizzazioni

		e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
2 <i>Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici</i>	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto 2. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza; 3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 2. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
3 <i>Autorizzazioni Concessioni e Pagamenti</i>	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Attuazione Piano della Trasparenza 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara,	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di

	puntuale e sintetica formulazione.	corruzione; 3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 4. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
4 <i>Attività di controllo repressione e sanzionatoria</i>	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione 2. Piano della Rotazione; 3. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Attuazione Piano della Trasparenza; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
5 <i>Procedure di scelta dei contraenti</i>	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; ; 2. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 3. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali 4. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali

	caso di conflitto di interessi; 5. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	e adozione di procedure standardizzate; 3. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture; 4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
6 <i>Esecuzione dei contratti</i>	1. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 3. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - 4. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 5. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: ○ esecuzione contratti; ○ attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; ○ dichiarazioni e autocertificazioni;	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 3. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati; 4. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva; 5. Sistemi di rotazione del personale

	◦ in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;	addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione -
7 <i>Procedure di affidamento di incarico</i>	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 3. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture; 4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente; 4. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 5. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 6. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di

		lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
8 <i>Prestazione Servizi</i>	1. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali; 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Misure di verifica degli oneri economici o prestazionali posti a carico dei privati;
9	1. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; 2. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 3. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;

<i>Procedure di selezione e valutazione del personale</i>	esternamente affidati dall'Ente.	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
10 <i>Procedure di controllo</i>	1. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 2. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
11	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Conversione del Codice Etico in Codice di Comportamento	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

<i>Atti autoritativi</i>	di Ente ; 3. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
12 <i>Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio</i>	1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predisposizione di linee guida operative ed adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica della partecipazione ai procedimenti; 3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
13 <i>Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente, ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria .</i>	1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica ad incrocio con dati in possesso di altri soggetti.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale. E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

3.1 Modello Organizzativo

Il Comune di Comiso è strutturato in 7 Aree, cui si aggiungono l'Avvocatura comunale, lo Staff del Sindaco, lo Staff di Segreteria Generale ed il Corpo di Polizia Locale. A capo di ogni Area è presente Responsabile a cui sono conferite le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL.

Il Comune di Comiso è ente privo di dirigenza e la dotazione organica prevede, quali figure apicali, posti ascritti all'Area dei Funzionari e della elevata Qualificazione. La definizione della macrostruttura compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale l'istituzione delle Posizioni di Elevata Qualificazione, nonché la definizione delle funzioni da attribuire a queste.

Area	Incaricato di Funzioni E.Q.
Area 1 – Affari Generali	Geom. Salvatore Fiorentino
Area 2 – Pubblica Istruzione	Dott. Fabio Melilli
Area 3 – Infrastrutture, manutenzioni	Ing. Giuseppe Saddemi
Area 4 – Lavori Pubblici, Ambiente	Ing. Nunzio Micieli
Area 5 – Servizi Finanziari, Entrate Comunali e Affari Legali	Dott.ssa Giovanna Iacono

Area 6 – Attività Produttive, Sport, Turismo	Dott.ssa Maria Luciana Occhipinti
Area 7 – Politiche Sociali, Politiche Comunitarie e Sportello Europa	Dott.ssa Nunziata Guastella
Staff del Sindaco	Dott. Fabio Melilli (<i>ad interim</i>)
Staff dei Segreteria Generale	Segretario Generale (Dott.ssa Antonina Margiotta) / Vice Segretario Generale (Dott. Fabio Melilli)
Corpo di Polizia Locale	Dott.ssa Turtula Nunziata
Avvocatura comunale	Avv. Serena Meli

3.2 Piano Triennale del fabbisogno del personale

Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 statuisce che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

VISTO l'art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n° 449, che pone l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche, di programmare il fabbisogno di personale con cadenza annuale e di volta in volta per il triennio successivo;

CONSIDERATO che la programmazione in tal senso consiste nella definizione delle modalità secondo le quali l'amministrazione intende provvedere, nell'arco del triennio considerato, alla copertura dei posti d'organico al momento vacanti e, tuttavia, non senza tener conto dei limiti posti dalle disposizioni di legge in materia di spesa pubblica;

TENUTO presente, pertanto, che la disponibilità non è l'unico presupposto per la programmazione del fabbisogno di persone né, la stessa, abilita a programmare la copertura di tutti i posti d'organico vacanti solo perché tali. L'autonomia della quale è dotato l'ente locale, in altre parole, non è tale da sottrarre l'ente medesimo alla disposizione di legge che il legislatore ha emanato con l'obiettivo di ridurre drasticamente la spesa pubblica. E' infatti, se da un lato l'art. 89 comma 5 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, pone la capacità di spesa quale unico limite alla definizione delle dotazioni organiche e, dall'altro, l'art. 6 comma 4 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165, collega la definizione delle dotazioni organiche alla predetta programmazione triennale, gli enti locali non sono, tuttavia, esenti dall'obbligo di legge di contribuire alla progressiva riduzione della spesa pubblica rinunciando, nella buona sostanza, a coprire i posti d'organico vacanti;

CONSIDERATO che ai fini del predetto contenimento il legislatore è intervenuto statuendo, innanzitutto, l'eliminazione del presupposto fondamentale per l'effettuazione di nuove assunzioni, ossia imponendo, con l'art. 2 del D.P.C.M. Del 15 febbraio 2006, l'eliminazione di parte dei posti vacanti, e poi col decreto legge 25 luglio 2008 n° 76, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008 n° 133, recante tassative limitazioni alle assunzioni di personale;

VISTO che per quanto attiene i limiti in materia di nuove assunzioni, l'art. 3 comma 1 del D:L. 90/2014, convertito nella L. 114/2014 ad oggetto **“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”** prevede che: *“Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici ivi compresi quelli di cui all'art. 70, comma 4 del D. Lgs: 30 marzo 2001 n° 165 e successive modificazioni, possono procedere per l'anno 2014, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 20% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura del 40% per l'anno 2015, del 60% per l'anno 2016, dell'80% per l'anno 2017, del 100% a decorrere dall'anno 2018”*;

TENUTO presente inoltre l'art. 1 comma 424 della Legge 23,12,2014 n° 190 ag oggetto: **“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)”** che testualmente recita: *“Le regioni e gli enti locali, per gli anni 2015 e 2016, destinano le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore della presente legge e alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità: esclusivamente per le finalità di ricollocazione del personale in mobilità le regioni e gli enti locali destinano altresì, la restante percentuale della spesa relativa al personale di ruolo cessato negli anni 2014 e 2015, salva la completa ricollocazione del personale soprannumerario. Fermi restando i vincoli del patto di stabilità interno e la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'ente, le spese per il personale ricollocato secondo il presente comma non si calcolano, al fine del rispetto del tetto di spesa di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n° 296. Il numero delle unità del personale ricollocato o ricollocabile è comunicato al Ministero per gli Affari Regionali e le Autonomie, al Ministero per la*

Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e al Ministero dell'Economia e delle Finanze nell'ambito delle procedure di cui all'accordo previsto dall'art. 1 comma 91, della legge 7 aprile 2014 n° 56. Le assunzioni effettuate in violazione del presente comma sono nulle”;

Dato atto che:

1. Il Ministero della Semplificazione e per la Pubblica Amministrazione ha emanato le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001 e che, pertanto, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;
2. il nuovo piano triennale dei fabbisogni di personale viene redatto sulla scorta delle indicazioni contenute nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, anche se, per esplicita previsione, le citate Linee Guida non hanno un carattere vincolante per le amministrazioni locali e regionali ma definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adotteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore e precisamente gli enti territoriali opereranno nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

Il Piano Triennale del fabbisogno del personale del Comune di Comiso 2025/2027

Dato atto anche che il piano del fabbisogno è vincolato al rispetto dei seguenti vincoli:

LIMITE SPESA DEL PERSONALE - la spesa deve essere contenuta entro il valore medio del triennio 2011/2013. Spesa al lordo degli oneri riflessi ed Irap, con esclusione degli oneri per rinnovi contrattuali.

Visto, anche, l'art. 33 del D.L. n° 34/2019 (cosiddetto decreto crescita), convertito con modificazioni dalla Legge 28 Giugno 2019, n° 58, il quale è intervenuto sulla normativa in materia di capacità assunzionali dei Comuni e delle Regioni, ridefinendo nuovi e diversi limiti; in particolare la norma ha previsto che con decreto ministeriale successivo siano definiti i valori percentuali (valore soglia) differenziali per

fascia demografica, che determineranno le soglie di rispetto entro le quali i comuni potranno procedere ad effettuare le assunzioni che ritengono necessarie;

Visto il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 pubblicato in G.U. n° 108 del 27/04/2020 che stabilisce le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni;

DATO ATTO che il quadro dei cessati nell'Ente, per il triennio di riferimento, è il seguente:

CESSATI

Unità del personale cessato + unità di personale che cesserà dal servizio

Anno 2024	n° 8	Cat. D n° 1- Cat. B n° 7
Anno 2025	n° 9	Cat. D n° 1 -Cat. C n° 3 – Cat. B n° 3 Cat. A n° 2
Anno 2026	n° 11	Cat. A n° 1- Cat. B n° 6 – Cat. C n° 3 Cat. D n° 1
Anno 2027	n°14	Cat. A n° 2 – Cat. B n° 5 Cat. C n° 5 – Cat. D n° 2

DATO ATTO che l'Ente ha rispettato ogni condizione propedeutica al reclutamento di personale e, precisamente, per la parte qui di interesse:

che, ai sensi dell'art. 1, comma 762, della legge 28 dicembre 2015, n° 208, ha rispettato il vincolo del del pareggio di bilancio nell'anno precedente, trasmettendo con modalità telematiche alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione del rispetto di detto vincolo ex leggi n. 232/2016, giusta attestazione del competente settore III, Servizi finanziari e contabile;

che, in conformità alle indicazioni fornite dalle sezioni di controllo della Corte dei Conti per il patto di stabilità dalle quali non vi è motivo di scostarsi e che si ritiene trovino applicazione anche ai vincoli del rispetto del pareggio di bilancio, il Comune è in grado di attestare che, allo stato delle informazioni in suo possesso, il vincolo del pareggio di bilancio sarà rispettato anche nel corso dell'anno, come descritto nell'apposita sezione del presente documento;

che, in quanto Ente assoggettato al patto di stabilità, la spesa del personale è stata, nell'ultimo anno, inferiore a quella media del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 e ss. Della Legge n° 296/2006) come attestato nei documenti di programmazione e rendicontazione economico – finanziaria approvati dall'Ente e dato atto nell'apposita sezione del presente documento.

CHE l'obbligo di provvedere alla rideterminazione della propria dotazione organica almeno una volta nell'ultimo triennio ex art. 6, comma 6, del D. Lgs. N° 165/2001, deve ritenersi superato alla luce delle modifiche introdotte dalla c.d. “Riforma Madia del pubblico impiego” (decreti 75 e 76 del 2017). L'art.4 dello schema di decreto, oltre a modificare sostanzialmente l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, introduce l'art. 6-bis sostituendo al sistema delle dotazioni organiche quello del piano triennale dei fabbisogni da predisporre ad opera dei singoli enti sulla base delle linee di indirizzo fissate con decreti del Ministero per la semplificazione e la PA di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanze, nonché d'intesa con la Conferenza Unificata per quanto riguarda gli Enti Locali, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Una volta definita l'organizzazione degli uffici, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo sopra citate. Tale piano deve essere accompagnato dall'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. La “vecchia” dotazione organica è pertanto sostituita dal personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del patto assunzionale.

DATO ATTO che il programma viene redatto allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs n. 165/2001, nel testo vigente a seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 75/2017;

Preso atto che la spesa del personale di ruolo al 31/12/2024 è pari ad €. 8.290.007,02

Dato atto che la spesa del personale, ad avvenuta approvazione del suddetto provvedimento, per l'anno 2025 a seguito dell'avvenuta approvazione del C.C.N.L 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022 e del previsto aumento per il rinnovo del C.C.N.L 2022/2024, ammonta complessivamente ad €. 8.623.849,25 - per l'anno 2026 di €. 8.623.758,72 e per l'anno 2027 di €. 8.513.758,72 prevista negli appositi stanziamenti del redigendo bilancio pluriennale 2025/2027;

Considerato, quindi, per nell'anno 2024 l'Ente ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 e che tale rispetto è previsto anche per il 2025 e per gli anni successivi;

Verificato:

Che non risultano eccedenze di personale nelle varie aree, come risulta dalle dichiarazioni rese da ogni Responsabile di aree ed acquisite al protocollo generale dell'Ente;

Che è stato adottato il Piano triennale delle azioni positive 2024/2026 in tema di pari opportunità ai sensi dell'art. 48 del D.lgs 198/2006;

Che nell'anno 2024 è stato rispettato l'equilibrio di bilancio in base alla disciplina prevista dal D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii;

L'andamento della spesa del personale, come sopra già detto, è in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della legge n° 296/2006, assicurandone il contenimento rispetto alla media del triennio 2011/2013;

Che si è in regola con gli obblighi di gestione e certificazione telematica dei crediti attraverso l'attivazione della relativa piattaforma informatica (art. 9 del D.l. 185/2008);

PRECISATO: che la programmazione triennale del fabbisogno del personale potrà essere modificata in qualunque momento, qualora dovessero verificarsi nuove o diverse esigenze tali da determinare mutamenti nel triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali che in riferimento al rispetto dei limiti di legge, nonché ad eventuali intervenute modifiche normative o a disponibilità di risorse;

che l'Amministrazione Comunale propone il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025 – 2027, in coerenza con le necessità organizzative dell'Ente.

ATTESA la indifferibile necessità di acquisire nel prossimo triennio nuove risorse a fronte anche di preventivate cessazioni per collocamento a riposo e che, conseguentemente, occorre riformulare un programma triennale del fabbisogno del personale sulla scorta dell'esito del monitoraggio dei fabbisogni effettuato presso tutte le Aree;

ATTESO che il programma triennale del fabbisogno di personale non comporta impegno diretto di spesa avendo natura e contenuto esclusivamente programmatorio, viene ribadito che la spesa è prevista negli appositi stanziamenti del fabbisogno pluriennale 2025 – 2027;

EVIDENZIATO, in punto di competenza, che i Decreti Legislativi 30/03/2001 n. 165, “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e 18/08/2000, n. 267 recante il “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, prevedono, in materia di organizzazione degli Enti Locali, un'attribuzione specifica di competenza in capo alla Giunta Municipale in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche e che detta competenza deve essere confermata anche successivamente all'introduzione dei nuovi principi sulla contabilità armonizzata. Come puntualmente rilevato dalla magistratura contabile, la programmazione è adottata con atto dell'organo esecutivo previo parere dell'Organo di revisione, atto che deve confluire nel Documento unico di programmazione che precede il bilancio di previsione;

RICHIAMATE altresì le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni emanate dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, pubblicate nella G.I./S.G. n. 173 del 27/07/2018;

Considerato che si rende necessario ed opportuno potenziare l'Area Tecnica;

Tenuto presente che l'Ente risulta essere un Comune “virtuoso” ai sensi del D.L.34/2019 in quanto il rapporto tra la spesa del personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati è pari al 24,13% (Allegato A) come da tabella sottostante e che pertanto si prevedono delle assunzioni e delle progressioni verticali in deroga; (Allegato B) il cui costo complessivo risulta già previsto nella spesa del personale di cui al bilancio di previsione 2025/2027 approvato dal C.C. nella seduta del 01/05/2025 con deliberazione di C.C. n° 29;

DATO ATTO che sarà acquisito il parere del Collegio dei Revisori;

Di riservarsi la possibilità, nel rispetto dei limiti normativi, di modificare ed integrare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, in presenza di sopravvenute disposizioni di legge e/o regolamentari e qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termine di esigenze assunzionali nonché con l'incremento delle possibilità di spesa con le quote delle economie originate dalle cessazioni di personale;

Di dare atto che il programma triennale del fabbisogno di personale non comporta impegno diretto di spesa avendo natura e contenuto esclusivamente programmatico;

Di dare atto, infine, che la presente programmazione è in coerenza al D.U.P. 2025/2027.

ALLEGATO (A)

**AREA 5
SERVIZI FINANZIARI – ENTRATE**

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019)

INDIVIUDAZIONE DEI VALORI SOGLIA –ART. 4, COMMA 1 E ART. 6

POPOLAZIONE	30.000		
FASCIA F			
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%		
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%		
Fascia	Popolazione	Tabella1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
A	0- 999	29,50%	33,50%
B	1000-1999	28,60%	32,60%
C	2000-2999	27,60%	31,60%

D	3000-4999	27,20%	31,20%
E	5000-9999	26,90%	30,90%
F	10000-59999	27,00%	31,00%
G	60000-249999	27,60%	31,60%
H	250000-14999999	28,80%	32,80%
I	1500000	25,30%	29,30%

CALCOLO RAPPORTO SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI

SPESA DEL PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (IMPEGNI)_		-	€ 7.802.318,46
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2021 (ACCERTAMENTI)	€ 34.813.256,34		
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2022(ACCERTAMEN	€ 44.535.877,73		

TI)			
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2023 (ACCERTAMENTI)	€. 44.962.593,57		
MEDIA ENTRATE CORRENTI		€. 41.437.242,5	
FCDE PREVISIONE 2023		-€. 9.105.497,41	€. 32.331.745,09
RAPPORTO SPESA DEL PERSONALE/ENTR ATE CORRENTI			24,13%

ALLEGATO B

ANNO 2025

ASSUNZIONI

AREE EX CAT. GIURIDICHE	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA SELEZIONE/ RECLUTAMENTO	NUMERO UNITA'	TEMPO INDETERMINATO DECORRENZA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex. Cat. D)	“Ingegnere” ex. Cat. D	CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI – MOBILITA' E/O UTILIZZO GRADUATORI E ALTRI ENTI	N° 1 unità full Time 36 ore	Dal 01/12/2025

PROGRESSIONI TRA AREE

• N° 1 Progressione verticale dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari per il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile ex. Cat. D;
• N° 2 Progressioni Verticali dall'Area degli istruttori all'Area dei Funzionari per il profilo professionale di Istruttore Direttivo di Vigilanza ex. Cat. D;
• N° 6 Progressioni Verticali dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari per il profilo professionale di istruttore Direttivo Amministrativo ex. Cat. D;
• N° 1 Progressione Verticale dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari per il profilo professionale di Istruttore Direttivo tecnico ex. Cat. D
• N° 7 Progressioni Verticali dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori per il profilo professionale di "istruttore Amministrativo" ex. Cat. C;
• N° 1 Progressioni Verticali dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli istruttori per il profilo professionale di "Istruttore Tecnico" ex. Cat. C;

ANNO 2026

Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili l'Amministrazione intende avviare un percorso di potenziamento dei servizi mediante una graduale integrazione oraria strutturale al personale part-time;

CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA SELEZIONE/RECLU TAMENTO	NUMERO UNITA'	TEMPO INDETERMINATO DECORRENZA

ANNO 2027

Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili l'Amministrazione intende avviare un percorso di potenziamento dei servizi mediante una graduale integrazione oraria strutturale al personale part-time;

CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA SELEZIONE/RECLU TAMENTO	NUMERO UNITA'	TEMPO INDETERMINATO DECORRENZA

Così come riportato nell'Avviso Pubblico di Chiarimenti del Ministero dell'Istruzione prot. N.° 0005518 del 31.01.2022, in relazione agli avvisi pubblici prot. n. 48038, n. 48040, n. 48047 e n. 48048 del 2 dicembre 2021 e alla circolare del Ministero dell'economia e delle finanze n. 4 del 18 gennaio 2022, recante "Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1, del decreto-legge n. 80 del 2021 – Indicazioni attuative". Al riguardo, a seguito di ulteriore approfondimento e chiarimento con il Ministero dell'economia e delle finanze e a parziale integrazione dell'avviso di chiarimenti prot. n. 4422 del 26 gennaio 2022, si dovrà procedere per quanto possibile, alla previsione nei quadri economici dei progetti finanziati del contributo nella percentuale massima ammissibile sul valore del progetto e il corrispondente limite massimale per la fascia finanziaria di progetto di riferimento prevista dalla Circolare MEF n. 4 del 18 gennaio 2022, per reclutamento di personale ai sensi dell'art. 1, comma 1, DL n. 80/2021 per le voci di costo del quadro economico di progetto, di cui all'articolo 7 di tutti i citati avvisi pubblici relativi all'edilizia scolastica a valere sulle risorse del PNRR.

Il reclutamento di personale con specifico riferimento al PNRR, è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 ed a quelli relativi alla dotazione organica delle Amministrazioni interessate.

I contratti di lavoro a tempo determinato e i contratti di collaborazione eventualmente attivati possono essere stipulati per un periodo complessivo non superiore a trentasei mesi, sono eventualmente prorogabili nei limiti della durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole Amministrazioni e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.

Nel caso di ricorso ad esperti esterni dovrà, comunque, essere effettuata la previa verifica dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno e seguire le ulteriori prescrizioni previste dall'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Responsabile Unico del Procedimento, di concerto con l'Incaricato di P.O. dell'Area cui afferisce il progetto oggetto di finanziamento e l'Incaricato di P.O. dell'Area delle risorse umane, provvederà sulla base delle risorse disponibili, al reclutamento di personale munito di Laurea magistrale in ingegneria o Architettura con il quale sottoscrivere contratti di lavoro part time a tempo determinato.

L'Amministrazione ha dato avvio ad una politica di gestione del personale che contempera la necessità di potenziamento dei servizi e il contenimento della spesa.

Di seguito l'andamento analitico del rapporto tra spesa del personale e spesa corrente.

Spesa per il personale complessiva	8.290.007,02	8.623.849,25	8.623.758,72	8.513.758,72
Spesa corrente	45.915.621,84	37.877.338,72	33.266.996,86	34.634.847,36

Programmazione e fabbisogno di personale

Programmazione personale

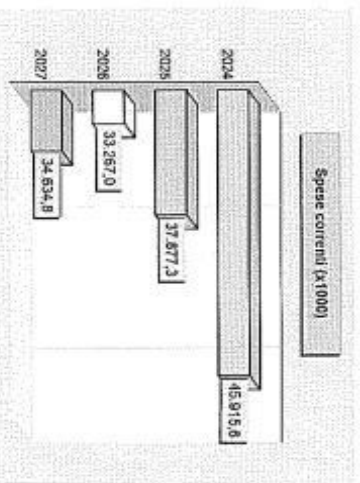
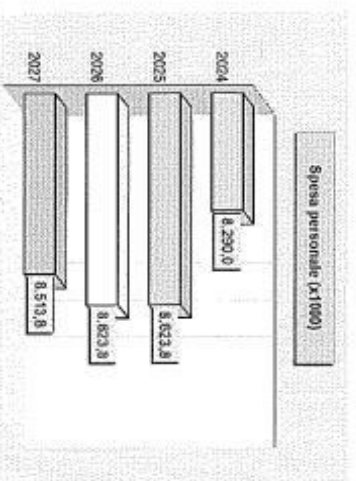
Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali ha introdotto in momenti diversi taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione della dotazione di risorse umane. Per quanto riguarda il numero di dipendenti, ad esempio, gli organi di vertice della P.A., sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette, mentre gli enti soggetti ai vincoli della finanza pubblica devono invece ridurre l'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al totale delle spese correnti. Si tratta di prescrizioni poste dal legislatore per assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Nell'anno 2025 sono previsti n. 9 cessazioni le cui economie di spesa verranno utilizzate per assunzioni.

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni di personale nei Comuni prevede, per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, il rispetto della sostenibilità della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'Ente (decreto legge 34/2019-DM 17/03/2020).

Con riferimento al DM 17/03/2020, per il Comune di Corniso, appartenente alla fascia demografica F - Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, il "valore soglia" espresso come rapporto tra la spesa complessiva del personale e le entrate correnti è pari al 27%.

Con riferimento all'ultimo rendiconto approvato (2023) ed applicando le specificazioni di conteggio indicate nella circolare ministeriale relativa al D.M. 17/03/2020 (PARAGRAFO 1.2) il valore soglia calcolato risulta pari al 24,13%.

Pertanto alla luce dei dati sopra riportati, è intenzione dell'Amministrazione comunale procedere a nuove assunzioni.



Forza lavoro e spesa per il personale

Forza lavoro	
Personale previsto (in pianta organica o dotazione organica)	
Dipendenti in servizio: di ruolo	
non di ruolo	
Totale	

	2024	2025	2026	2027
Personale previsto (in pianta organica o dotazione organica)	249	249	249	249
Dipendenti in servizio: di ruolo	208	198	187	187
non di ruolo	0	0	0	0
Totale	208	198	187	187

Spesa per il personale

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. CONTESTO NORMATIVO

1.1 RIFERIMENTO NORMATIVI

Il quadro normativo di riferimento è disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e dal Contratto Nazionale di Lavoro Funzioni Locali del 16.11.2022 – Titolo VI “Lavoro a Distanza” Capo I “Lavoro Agile” agli artt. 63-67.

1.2 ART. 4 COMMA 1 LETTERA B) DEL DM 30/06/2022

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la **fruizione dei servizi** a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un’adeguata **rotazione del personale** che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell’esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l’adozione di ogni adempimento al fine di dotare l’amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta **riservatezza dei dati e delle informazioni** che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l’adozione di un **piano di smaltimento del lavoro arretrato**, ove presente;
- 5) l’adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente eventuali **apparati digitali e tecnologici** adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, qualora ne fosse sprovvisto.

1.3 SCHEMA TIPO ALLEGATO AL DM 30/06/2022

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

2. CONTESTO CONCETTUALE

Ai fini del presente Piano, per "**LAVORO AGILE**" deve intendersi quella particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzata dall'assenza di rigidi vincoli di orari o di spazi, articolata nel suo svolgimento per fasi, cicli o obiettivi, disciplinata da uno specifico accordo tra il dipendente ed il datore di lavoro pubblico, al fine di aiutare il lavoratore nel conciliare i tempi di vita e lavoro e nel contempo favorire la crescita della sua produttività. A tal fine tale modalità di lavoro può essere prestata in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza individuazione di una postazione fissa, nel rispetto però dei vincoli della durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, stabiliti per legge o per contrattazione collettiva. Tutto quanto specificato postula che si potrà lavorare da qualsiasi luogo, non si è obbligati a timbrare un cartellino, non si fanno pause in orari predefiniti. In tale ottica il dipendente e il Responsabile definiscono, in modo flessibile, le modalità di espletamento del lavoro agile ritenuto più consono al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati che comunque devono essere perseguiti.

Il Lavoro Agile inoltre differisce dalla modalità del "**TELELAVORO**" rimanendo quest'ultimo un mero spostamento, in tutto o in parte, della sede di lavoro all'abitazione del dipendente, rimanendo quest'ultimo vincolato a lavorare ad una postazione fissa e con gli stessi limiti di orario che avrebbe in sede; il carico di lavoro, gli oneri e i tempi della prestazione lavorativa rimangono equivalenti a quelli dei lavoratori svolgenti l'attività in presenza.

3. CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

3.1 MISURE ORGANIZZATIVE 3.1.1 condizioni minime abilitanti

1. I dipendenti comunali potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- a) sia possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività cui sia assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, dotate dei requisiti necessari a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati;
- c) vi sia la necessità per l'Amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

d) sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

e) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

f) non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

2. Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative:

✓ alla Polizia Locale, in quanto il personale è impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;

✓ a servizi che richiedono la presenza fisica indifferibile in sede del personale (es. servizi front office non erogabili da remoto);

✓ a servizi che richiedono l'utilizzo costante o prevalente di strumentazioni non remotizzabili (es. squadra operai)

3.1.2 modalità attuative per le attività smartabili

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato che indeterminato, a tempo pieno o parziale.

La prestazione lavorativa dei Responsabili di Area è di regola in presenza. E' consentito lo svolgimento di lavoro agile per un massimo di un giorno lavorativo settimanale, purché ciò non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività di competenza.

L'accesso al lavoro agile può avvenire:

a) su richiesta individuale del dipendente;

b) per scelta organizzativa, sulla base di un progetto di lavoro agile elaborato dal Responsabile di Area

per obiettivi circoscritti alle attività di competenza della propria Area/Servizio.

Nel caso di cui alla lettera a):

la richiesta redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (**ALL. A**) va indirizzata al Responsabile dell'Area di appartenenza ed occorrerà specificare:

- ✓ se intende fruire di locali/uffici nella disponibilità dell'Ente di appartenenza, il cui utilizzo dovrà essere preventivamente concordato, o utilizzare il proprio domicilio o altro luogo/altri luoghi;
- ✓ la durata ed il numero di giornate proposte ;
- ✓ una proposta di tipologia di attività svolgibili da remoto;
- ✓ l'eventuale strumentazione messa a disposizione dal dipendente.

Viene effettuato un colloquio con il Responsabile finalizzato a conoscere le motivazioni della richiesta e a valutare l'attuabilità da remoto di quanto proposto dal/dalla richiedente, in ragione delle mansioni svolte, dell'autonomia dei compiti e della misurabilità delle prestazioni, nonché della fattibilità organizzativa.

Ciascun Responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente Piano;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Alle richieste di lavoro agile presentate dai dipendenti, al netto dell'esigenza di rotazione del personale interessato, verrà data priorità alle seguenti categorie:

- a) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- d) Lavoratrici in stato di gravidanza;
- e) Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

f) Lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori del territorio del Comune di Comiso, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Viene garantita la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

3.1.3 accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Area cui sia assegnato.

L'Accordo ha il compito di definire:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
- le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

I Responsabili, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, sottoscrivono con il Segretario Generale l'accordo individuale per lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo individuale relativo alla prestazione in modalità agile dell'attività lavorativa del Segretario Generale è sottoscritto dal Sindaco o suo delegato.

L'accordo può essere stipulato per una durata complessiva non superiore ad un anno. La scadenza può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile riferimento e la proroga deve essere formalizzata per iscritto prima della scadenza naturale. Il reintegro nell'ordinaria modalità di svolgimento del rapporto di lavoro presso la propria sede di lavoro avviene il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza fissata.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di Area di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione **(ALL. B)**.

L'accordo costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Nell'accordo devono essere definiti:

- 1) le attività da svolgere da remoto;
- 2) il luogo di svolgimento delle attività da remoto;
- 3) la durata della prestazione lavorativa da svolgere in modalità agile, il numero di giorni o giorni specifici di svolgimento di lavoro in modalità agile e la loro articolazione su base settimanale o mensile o plurimensile; in ogni caso, deve essere assicurata la prevalenza dell'attività in presenza, su base settimanale o mensile o plurimensile;
- 4) i tempi di riposo del lavoratore ed il diritto alla disconnessione;
- 5) i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
- 6) la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- 7) gli obiettivi generali e specifici da perseguire e le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi; tale misurazione sarà effettuata sulla base di report, concordati su base settimanale e/o mensile, descrittivi lo svolgimento quali-quantitativo dell'attività svolta e di una relazione conclusiva presentata dal dipendente;
- 8) fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
- 9) gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
- 10) le modalità di recesso.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

3.1.4 domicilio

Il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile del settore cui il dipendente sia assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente venga a conoscenza per ragioni di ufficio.

All'atto della sottoscrizione dell'accordo individuale viene consegnata al dipendente una specifica *“Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017”*, secondo il modello allegato (**ALL. C**), secondo quanto meglio definito al successivo punto 3.1.9.

L'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa. Il dipendente provvederà a rilasciare specifica dichiarazione sulla presenza dei requisiti su richiamati nel luogo prescelto per lo svolgimento dell'attività. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando apposita richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento, il quale autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento; lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente a modificare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio Personale. Il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui al punto 3.1.2.

per il resto si rinvia alla delibera di approvazione n. 30 del 13.02.2025 (ALL. D), che si allega al presente piano per farne parte integrante e sostanziale.

3.2.3 Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027

Premessa

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **“speciali”** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **“temporanee”** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e

dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “*perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità*”. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Comiso, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, 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 del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Art. 1

Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Comiso si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni

(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4

Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante

l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- Disciplina del part-time

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Città è da definire la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le Responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

Art. 6

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Comiso negli appositi spazi per le affissioni di comunicati ai dipendenti.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della

sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

● La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b, comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

● Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*; ● Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

● Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

a. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

b. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

○ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
 - **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.
- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell’Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento dell’Ente.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** (da nominare). La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti.** I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.
- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Incaricati di EQ.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie: - Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa;
- Personale appartenente alle varie categorie del comparto.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

La formazione "in house" e in aula prevede delle giornate formative in presenza dal mese di febbraio al mese di ottobre (all. programma formativo), le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, anche con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

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

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

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

Nel caso in cui il Comune dovesse essere beneficiario di contributi per la formazione, il personale potrà partecipare al progetto PerForma PA- Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche anche tramite accordi con altre PA, previa formulazione di una proposta progettuale condivisa.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L' Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO. L'aggiornamento annuale del PIAO avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale. Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO, in attuazione dell'articolo 6 comma 3 del DL 80. La norma, convertita in legge, dispone: *“Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198”*.

L'art. 5 del DM 132 si focalizza sul monitoraggio da strutturare dando indicazione degli strumenti a tal fine utilizzati, rispetto alle singole sezioni del documento, e dei soggetti responsabili.

Sezione 2. – Sottosezione 2.1 “Valore pubblico”

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato. Rispetto alla parte strategica del DUP, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche sul suo Stato di attuazione, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs. 118/2011.

Il monitoraggio del valore pubblico è altresì effettuato a cascata attraverso il monitoraggio degli obiettivi di performance nel contesto dell'albero della performance che dalle strategie e dagli obiettivi strategici si ramifica fino agli obiettivi gestionali attraverso uno stretto collegamento.

Sezione 2. - Sottosezione 2.2 “Performance”

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance.

Sezione 2. Sottosezioni 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nella sottosezione 2.3.

Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano” Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione.

COMUNE DI COMISO
Libero Consorzio Comunale di Ragusa

Deliberazione della Giunta Municipale - ORIGINALE

Registro deliberazioni n. 80

del 28 MAR 2025

L'anno duemilaventicinque, addì VENTOTTO del mese di Marzo alle ore 13,00 nella Residenza Municipale, a seguito di regolare invito, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.:

		P	A
<i>Schembari Maria Rita Annunziata</i>	<i>Sindaco</i>	×	
<i>Alfano Giuseppe</i>	<i>Vice Sindaco</i>	×	
<i>Cassibba Roberto</i>	<i>Assessore</i>	×	
<i>Paternò Giovanni</i>	<i>Assessore</i>	×	
<i>Romano Salvatore</i>	<i>Assessore</i>	/	×
<i>Cubisino Giuseppina</i>	<i>Assessore</i>	/	×
<i>Di Trapani Dante</i>	<i>Assessore</i>	×	
<i>Assenza Giovanni</i>	<i>Assessore</i>	×	

Accertata la sussistenza del numero legale assume la Presidenza la Prof.ssa Maria Rita A. Schembari, con la partecipazione del Vice Segretario Comunale Dott. Fabio Melilli, per la trattazione del seguente

OGGETTO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio- 2025-2027. Approvazione

IL SEGRETARIO GENERALE

propone alla Giunta Comunale l'adozione del presente provvedimento così di seguito articolato:

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190";

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che "In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";

Tenuto conto di quanto stabilito:

1. dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

2. dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

Rilevato che:

- con deliberazione n. 57 del 25.06.2024, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione n. 58 del 25.06.2024, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- che il Comune attualmente si trova in gestione provvisoria;

Tenuto Conto che il D.M. n. 132/2022, stabilisce:

all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e

organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

Richiamato il comunicato del Presidente dell'Anac del 30.01.2025 nel quale veniva evidenziato che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025);

Considerato che il Comune di Comiso, alla data del 31/12/2024 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

Richiamati:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “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” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “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”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “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”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante

“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2025-2027, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Comiso, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Considerato che a seguito di AVVISO PUBBLICO per la PROCEDURA APERTA ALLA CONSULTAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA pubblicato dal 06.03.2025 al 21.03.2025 non sono pervenute osservazioni;

Dato atto che il presente provvedimento sarà trasmesso, per quanto di competenza, al Nucleo di Valutazione;

Visti:

- il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e smi ;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e smi ;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi;
- il Decreto Legge n. 80/2021;
- Legge n. 113/2021;
- il parere della Corte dei Conti siciliana n. 48/2023.

PROPONE

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente le definizioni del contenuto del PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 provvisorio, il quale si allega alla presente deliberazione sotto la lettera “A” per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2 lett. da A a G del D.L. 80/21, convertito con modificazioni dalla Legge 113 del 06 agosto 2021;
3. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano (PIAO) all'interno della sezione “Amministrazione trasparente – Disposizioni Generali - Sottosezioni Atti Generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente – Sottosezione Personale – Sottosezione Dotazione Organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente – Performance - Sottosezione Altri Contenuti – Sottosezione Prevenzione della Corruzione”;
4. di dare mandato al Vice Segretario Generale, in qualità di referente, di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113 del 06 agosto 2021;

5. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Antonina Margiotta

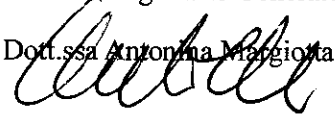


Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del D. L.vo n. 267/2000 parere **FAVOREVOLE** di regolarità tecnica, attestante la correttezza dell'azione amministrativa.

Comiso, 21.03.2025

Il Segretario Generale

Dott.ssa Antonina Margiotta

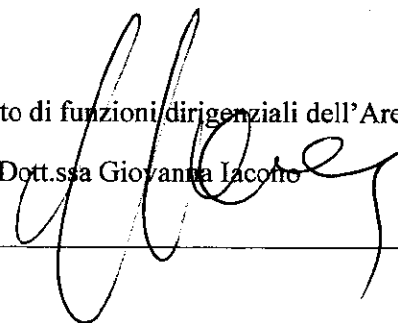


Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del D. L.vo n. 267/2000 parere **FAVOREVOLE** di regolarità contabile.

Comiso, 21.03.2025

L'Incaricato di funzioni dirigenziali dell'Area 5

Dott.ssa Giovanna Iacono



LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. L.vo 267/2000;

Visto il parere di regolarità contabile ex artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;

Ritenuto per le superiori ragioni di dover provvedere in merito;

Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

Presenti 6 (Sei)

Assenti 2 (Due)

Votanti 6 (Sei)

Voti favorevoli 6 (Sei)

Voti contrari 0 (Zero)

Astenuti 0 (Zero)

DELIBERA

di approvare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente le definizioni del contenuto del PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, il quale si allega alla presente deliberazione sotto la lettera "A" per costituirne parte integrante e sostanziale;

di escludere dall'approvazione del PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2 lett. da A a G del D.L. 80/21, convertito con modificazioni dalla Legge 113 del 06 agosto 2021;

di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano (PIAO) all'interno della sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni Generali - Sottosezioni Atti Generali", nella sezione "Amministrazione trasparente – Sottosezione Personale – Sottosezione Dotazione Organica", nella sezione "Amministrazione trasparente – Performance - Sottosezione Altri Contenuti – Sottosezione Prevenzione della Corruzione";

di dare mandato al Vice Segretario Generale, quale referente, di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113 del 06 agosto 2021.

di dare atto che il presente piao verrà approvato in via definitiva dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027.

Successivamente:

Attesa l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;

Procedutosi con separata votazione resa ai sensi di legge, avente il seguente risultato:

Presenti 6 (Sei)

Assenti 2 (Due)

Votanti 6 (Sei)

Voti favorevoli 6 (Sei)

Voti contrari 0 (Zero)

Astenuti 0 (Zero)

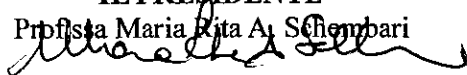
DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto all'originale come segue:

IL PRESIDENTE

Prof.ssa Maria Rita A. Schimbari



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.

Dott. Fabio Melilli



Referto di pubblicazione

Si dispone la pubblicazione

Comiso,

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.

Dott. Fabio Melilli



La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01 APR. 2025 al 16 APR. 2025

registrata al n. _____;

Comiso,

IL MESSO NOTIFICATORE

IL MESSO COMUNALE

Spalarz

Referto di avvenuta pubblicazione

Visti gli atti di ufficio e previo referto del messo notificatore, il sottoscritto Segretario Generale

ATTESTA

l'avvenuta pubblicazione della presente deliberazione, iscritta al relativo registro n. _____,
all'Albo Pretorio on-line dal _____ al _____, durante la quale sono/non sono
pervenute opposizioni

1 _____

2 _____

Comiso,

IL MESSO NOTIFICATORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.

Il sottoscritto Vice Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la deliberazione è divenuta esecutiva per:

☐ ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. 44/1991;

☒ dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/1991;

Comiso, **28 MAR 2025**

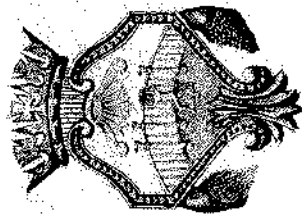


IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.

Dott. Fabio Melilli

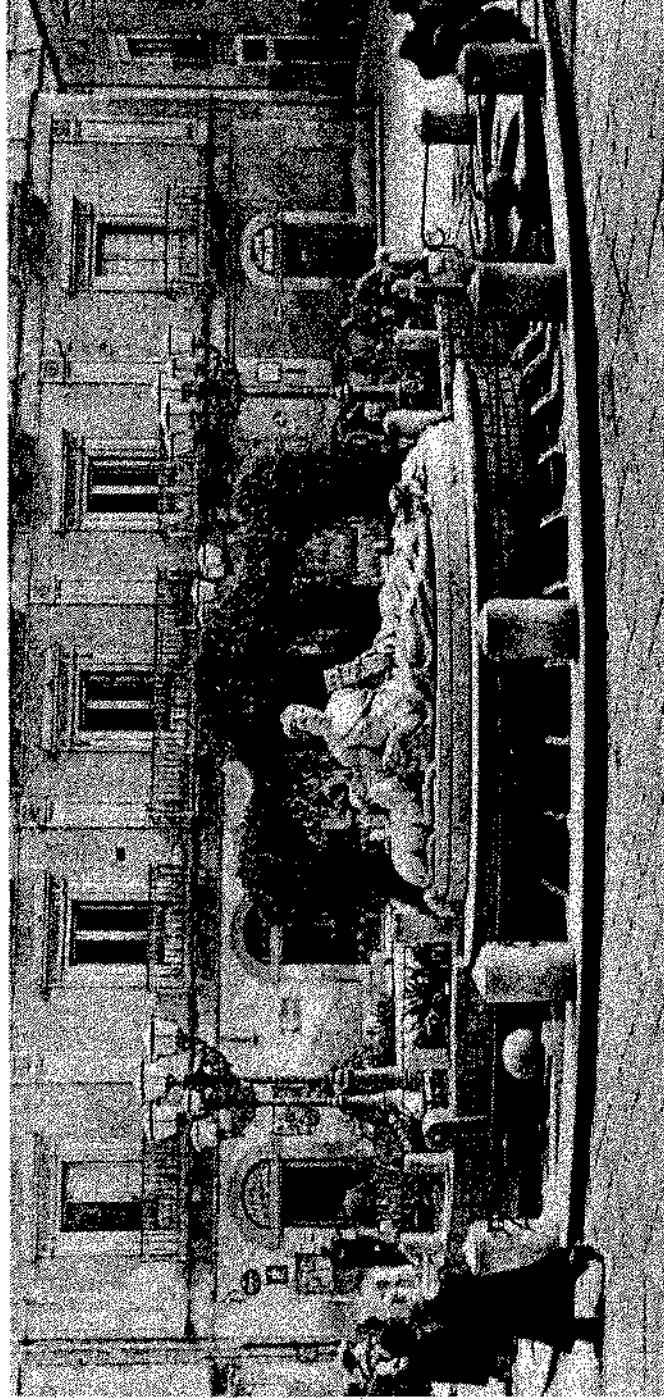




Comune di Comiso

www.comune.comiso.rg.it

Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2025 ~ 2027

Indice

PREMESSA E RINVII.....	
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	
1.1 Analisi del contesto esterno	
1.2 Analisi del contesto interno	
1.2.1 Organigramma dell'Ente	
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2. Performance	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	
3.1 Modello organizzativo.....	
3.2 Organigramma.....	
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale.....	
3.3.1 Piano 2025 /2027	
3.3.2 Piano Triennale delle Azioni Positive Organizzazione del lavoro agile.....	
4.MONTORAGGIO.....	

PREMESSA E RINVII

Nel corso del 2021 e del 2022 sono stati emanati alcuni decreti che hanno dato attuazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e migliorare la capacità di agire e la funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni.

Si tratta principalmente del D.L. n. 77 del 31.05.2021 convertito nella L. n. 108 del 29.07.2021 che prende in esame la governance del PNRR, attraverso il rafforzamento delle strutture amministrative e lo snellimento delle procedure; del D.L. n. 80 del 9.06.2021 (cd. Decreto "Reclutamenti"), emanato per consentire di applicare il PNRR attraverso una serie di assunzioni e riforme; e, più recentemente, del D.L. n. 36 del 30.04.2022 convertito nella L. n. 79 del 29.06.2022 contenete le disposizioni ulteriori per dare attuazione alle misure del PNRR.

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9.06.2021 ha introdotto il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) come strumento di semplificazione dei molteplici adempimenti di natura programmatica previsti dalla normativa a carico delle amministrazioni. Il PIAO, di durata triennale, interviene, in una logica di programmazione integrata, su una pluralità di materie – e di atti collegati – che interessano gli obiettivi della performance, la gestione del capitale umano, lo sviluppo organizzativo, gli obiettivi formativi e la valorizzazione delle risorse interne, il reclutamento, la trasparenza e l'anticorruzione, fino all'individuazione delle procedure da semplificare, l'accesso fisico e digitale, la parità di genere. Aspetto di novità e di interesse è dato, infatti, dall'attenzione alla digitalizzazione dei processi e dei procedimenti, nonché lo sviluppo dei servizi pubblici per renderli più performanti per le diverse tipologie di utenze, programmando una serie di azioni per aumentare l'accessibilità digitale a tutti i cittadini, in particolare di coloro che hanno forme di disabilità. Ciò in linea anche con le misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals) previste dall'Agenda 2030 ed elaborati da ISTAT e CNEL.

Il D.P.C.M. n. 132/2022, che dà applicazione all'art. 6 comma 6 del D.L. 80/2021, fornisce le indicazioni sulla struttura del PIAO che si compone di 4 sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano;
4. Monitoraggio.

Ogni sezione, con le relative sottosezioni, include le tematiche e i contenuti che richiamano le azioni programmate e/o avviate dall'Amministrazione nel corso del 2023 e finalizzate alla programmazione e pianificazione delle strategie nel triennio 2025/2027.

**DL n. 80/2022
Art. 6**



Legge n. 113/2022



**DPR n. 81 del 24/06/2022
Assorbimento adempimenti**



**DM Funzione pubblica n. 132 del
30/06/2022
Definizione del contenuto del PIAO**

Linee guida PIAO

**Schema tipo
PIAO**

Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, recante “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, del quale di seguito si riportano in tabella i principali contenuti.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA N. 81 DEL 30 GIUGNO 2022	
DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO

1) Abrogazione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1): a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; b) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244; d) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190; f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;	Art. 1, comma 1
Tutti i richiami ai piani individuati nell'elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.	Art. 1, comma 2

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del "Piano tipo".	Art. 1, comma 3
Abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava <i>"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art.10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."</i>, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.	Art. 1, comma 4
Per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.	Art. 2, comma 1

La presente disposizione, che ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, richiede l'invio del piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, del medesimo decreto, ovvero la corrispondente sezione del PLAO, al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001, si applica solo alle amministrazioni dello Stato.	Art. 2, comma 2
Monitoraggio, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica per quanto attiene la materia della performance, e dell'ANAC per quanto attiene le materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, volto ad individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PLAO.	Art. 3

Appare utile precisare che con riferimento ai due Piani richiamati dall'art. 1, comma 1:

- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, l'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", è disapplicato a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

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

Denominazione Ente	Comune di Comiso
Natura Giuridica	Ente Locale
Codice IPA	C C927
Codice Fiscale	82000870889
Partita IVA	00671280881
Codice ATECO	84.11.10
Indirizzo	Piazza Fonte Diana, [s.n.] – 97013 – Comiso (RG)
Pagina web Istituzionale	www.comune.comiso.rg.it
Numero dipendenti al 31.12.2024	250 di cui n. 70 FT, N. 178 PT A 30 ORE, N. 2 PT A 18 ORE.
Telefono	0932.748111
PEC	protocollo@pec.comune.comiso.rg.it

Il Comune di Comiso è un Ente locale autonomo che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, applicando per quanto è possibile i principi della sussidiarietà, il tutto nell'ambito della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione Siciliana, e dell'Unione Europea. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, valorizzando ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti, in armonia con la Costituzione e secondo le leggi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori di libertà, giustizia, solidarietà, uguaglianza, formale e sostanziale, come indicati dalla Costituzione. Promuove e tutela un equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle Istituzioni nazionali ed Europee, alla riduzione dell'inquinamento assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle generazioni presenti e future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Comiso sorge su un'area di circa 87 kmq, con una superficie edificata di 64,97 Km², per una densità di 465,3 abitanti per Km². È situata nell'estremo sud est della Regione Sicilia nel così detto Val di Noto; fa parte della ex Provincia di Ragusa e confina con i Comuni di Vittoria, Chiaramonte Gulfi e Ragusa.

Il territorio comunale, oltre alla città di Comiso, comprende 2 frazioni: Pedalino e Quaglio, rispettivamente di 3.000 e 39 abitanti.

Popolazione legale del Comune di Comiso riferita all'ultimo censimento

Uomini	15.026
Donne	15.542
Totale	30.568

Variazione della popolazione fra l'ultimo censimento ed il 31.12.2024

Ultimo censimento:	30.568
31.12.2024:	30.522 (- 46)

Variazione della popolazione fra l'ultimo censimento ed il 31.12.2023

Ultimo censimento:	30.568
--------------------	--------

31.12.2023: 30.394 (- 174)

Variazione della popolazione fra l'ultimo censimento ed il 31.12.2022

Ultimo censimento: 30.568

31.12.2022: 30.429 (- 139)

Variazione popolazione tra il 31.12.2024 e il 31.12.2023

31.12.2024: 30.522 (+ 128)

31.12.2023: 30.394

Dati dal 01.01.2023 al 31.12.2023

Nati nell'anno: 241

Deceduti nell'anno 311

Immigrati nell'anno 782

Emigrati nell'anno 636

Dati dal 01.01.2024 al 31.12.2024

Nati nell'anno: 255

Deceduti nell'anno 294

Immigrati nell'anno 872

Emigrati nell'anno 630

Dati riferiti alla popolazione residente al 31.12.2024

In età prescolare (0/6 anni): 1.912

In età scuola dell'obbligo (7/14 anni): 2.323

Forza lavoro prima occupazione (15/29 anni): 5.168

Età adulta (30/65 anni): 15.056

Età senile (oltre 65 anni): 6063

Nuclei familiari: 12.933

Dati riferiti alla popolazione residente al 31.12.2023

In età prescolare (0/6 anni): 1.934

In età scuola dell'obbligo (7/14 anni): 2.367

Forza lavoro prima occupazione (15/29 anni): 5.083

Età adulta (30/65 anni): 15.049

Età senile (oltre 65 anni): 5961

Nuclei familiari: 12.938

Dati riferiti alla popolazione residente al 31.12.2022

In età prescolare (0/6 anni): 1.941

In età scuola dell'obbligo (7/14 anni): 2.348

Forza lavoro prima occupazione (15/29 anni): 5.197

Età adulta (30/65 anni): 15.010

Età senile (oltre 65 anni): 6.244

Nuclei familiari: 12.871

Dati dal 01.01.2022 al 31.12.2022

Nati nell'anno: 253

Deceduti nell'anno 246

Immigrati nell'anno 1.608

Emigrati nell'anno 889

Altri dati

Tasso di natalità ultimo triennio: 8,32%

Tasso di mortalità ultimo triennio: 9,45%

Numero servizi online accessibili esclusivamente con SPID: 0

Numero servizi interamente online: 0

Numero servizi integrati: 4

Numero servizi full digital: 0

Numero servizi a pagamento che consentono uso PagoPA: 4

Totali atti protocollati in partenza dall'1.01.2024 al 31.12.2024: 10.783

Totale atti protocollati in arrivo dall'1.01.2024 al 31.12.2024: 36.484

Soggetti/Nuclei familiari presi in carico dai Servizi Sociali comunali per disagio economico

Anno 2018: 154 per una spesa di € 66.146,00
Anno 2019: 193 per una spesa di € 109.997,15
Anno 2020: 2.407 per una spesa di € 483.960,22
Anno 2021: 571 per una spesa di € 272.486,96
Anno 2022: 67 per una spesa di € 3.916,00
Anno 2023: 403 per una spesa di € 45.550,00
Anno 2024: 98 per una spesa di € 28.085,00

Attività Commerciali

Anno 2024

Numero di attività commerciali al 31.12.2024: 40 esercizi di vicinato – 1 medie strutture Nuove aperture Artigianali: n. 3 estetisti, n. 2 pizzerie d'asporto, n. 1 tatuatore, n. 1 tintolavanderia Ambulanti: n. 11 itineranti, n. 7 a posto fisso (subingresso e ampliamento e cambio posto), commercio all'ingrosso: n. 1, n. 1 asilo nido, n. 4 case di riposo e rinnovo autoriz. n. 3 Studio fisioterapia, n. 1 agenzia onoranze funebri, n. 1 agenzia disbrigo pratiche, n. 4 compravendita veicoli usati, trasporto alimenti n. 12, noleggio veicoli senza conducente n. 11.

Anno 2023

Numero di attività commerciali al 31.12.2023: 55 esercizi di vicinato – 6 medie strutture Nuove aperture Artigianali: n. 4 acconciatori; n. 1 autoriparatore; n. 8 pizzerie d'asporto; n. 1 studio fotografico Ambulanti: n. 8 itineranti; n. 8 a posto fisso Commercio all'ingrosso: n. 4

noleggio senza conducente; n. 1 asili nido; n. 1 casa di commiato; n. 4 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 1 studio dentistico; n. 12 trasporto prodotti ortofrutticoli

Anno 2022

Numero di attività commerciali al 31.12.2022: 55 esercizi di vicinato – 6 medie strutture

Nuove aperture

Artigianali: n. 3 acconciatori; n. 1 autoriparatore; n. 3 panifici; n. 3 pizzerie

Ambulanti: n. 7 itineranti; n. 8 a posto fisso

Commercio all'ingrosso: n. 4 noleggio senza conducente; n. 1 asili nido; n. 1 casa di commiato; n. 4 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 1 studio dentistico; n. 12 trasporto prodotti ortofrutticoli.

Anno 2021

Numero di attività commerciali al 31.12.2021: 63 esercizi di vicinato – 3 medie strutture

Nuove aperture

Artigianali: n. 2 acconciatori; n. 1 estetista; n. 2 panifici; n. 3 pizzerie; n. 1 tintolavanderia

Ambulanti: n. 7 itineranti; n. 13 a posto fisso

Commercio all'ingrosso: n. 3 noleggio senza conducente; n. 1 asili nido; n. 8 agenzie d'affari; n. 3 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 23 trasporto prodotti ortofrutticoli.

Anno 2020

Numero di attività commerciali al 31.12.2020: 47 esercizi di vicinato

Nuove aperture

Artigianali: n. 5 acconciatori; n. 4 estetisti; n. 3 panifici; n. 1 pizzeria; n. 1 tintolavanderia

Ambulanti: n. 9 itineranti; n. 11 a posto fisso

Commercio all'ingrosso: n. 1 noleggio senza conducente; n. 1 casa famiglia; n. 1 ludoteca; n. 1 asili nido; n. 4 agenzie d'affari; n. 4 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 1 studio dentistico; n. 5 trasporto prodotti ortofrutticoli.

Anno 2019

Numero di attività commerciali al 31.12.2019: 58 esercizi di vicinato – 2 medie strutture

Nuove aperture

Artigianali: n. 2 acconciatori; n. 3 estetisti; n. 1 attività di pulizie; n. 1 autoriparatore; n. 3 panifici; n. 5 pizzerie; n. 1 tatuatori; n. 1 tintolavanderia

Ambulanti: n. 7 itineranti; n. 16 a posto fisso

Commercio all'ingrosso: n. 3 noleggio senza conducente; n. 1 ludoteca; n. 1 scuola materna; n. 4 agenzie d'affari; n. 2 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 4 trasporto prodotti ortofrutticoli.

Anno 2018

Numero di attività commerciali al 31.12.2018: 34 esercizi di vicinato – 2 medie strutture

Nuove aperture

Artigianali: n. 3 acconciatori; n. 2 estetisti; n. 2 autoriparatori; n. 4 panifici; n. 2 pizzerie; n. 1 tatuatore

Ambulanti: n. 6 itineranti; n. 7 a posto fisso

Commercio all'ingrosso: n. 5 noleggio senza conducente; n. 2 agenzie d'affari; n. 3 rinnovo autorizzazione case di riposo; n. 9 trasporto prodotti ortofrutticoli.

La Fondazione Gesualdo Bufalino e il Parco Letterario

Comiso città-teatro, così la definiva Gesualdo Bufalino: un palcoscenico pullulante di cultura, tra architettura, storia, letteratura e arte.

Comiso ha dato i natali a uomini di grande sapere: lo scrittore Gesualdo Bufalino, il pittore Salvatore Fiume, il cantante Salvatore Adamo, l'archeologo Biagio Pace, gli artisti Biagio Brancato, Andrea Giovanni Lo Bianco, Nino Caruso, per citare i più importanti.

La città è anche nota per la sua pietra dura: la famosa "pietra di Comiso", con aspetti simili al marmo e la cui lavorazione, grazie anche alla grande abilità acquisita dai maestri scalpellini, è stata al centro della ricostruzione di tutto il Val di Noto a seguito del terremoto del 1693; nei decenni scorsi la sua lavorazione ha dato un fortissimo impulso alle attività industriali che rappresentano un altro importante segmento del tessuto economico cittadino.

Il centro urbano è circondato da fertili campagne: Comiso è una vera cellula vitale del territorio ibleo, come la descriveva lo storico Pace. Il sole, elemento quasi costante del clima mite kasmeneo, accompagna le passeggiate dei turisti tra le vie della città. Impossibile non soffermarsi su una delle attrazioni più apprezzate del posto: Piazza Fonte Diana con le vicine "Terme imperiali".

Al di là degli innumerevoli eventi culturali e delle manifestazioni che vengono realizzate durante l'anno, e che attirano numerosi visitatori, la struttura culturale più importante presente a Comiso è la Fondazione Gesualdo Bufalino, che ha sede in un edificio neoclassico con un elegante loggiato, dove lo stesso Bufalino, quotidianamente, amava trascorrere ore di riposo, e che oggi ne conserva, tra le tante opere, anche la biblioteca privata con oltre 10.000 volumi, punto di riferimento per tutti gli studenti e gli studiosi dell'importante autore comisano.

Il Comune di Comiso aderisce alla rete dei Parchi Letterari con il Parco Letterario Bufalino, l'idea è quella di creare un'offerta turistica e culturale di riferimento con l'obiettivo di legare il turismo a dei parametri di qualità e sostenibilità in coerenza con il Piano di azione per il turismo sostenibile elaborato a Johannesburg nel 2002, con la Convenzione Europea del Paesaggio e con le Convenzioni Unesco finalizzate alla salvaguardia, alla promozione e alla valorizzazione del patrimonio culturale (materiale e immateriale), naturale e delle espressioni della diversità culturale.

Il fine è quello di associare gli elementi di eccellenza presenti sul territorio (culturali, produttivi e ambientali) ad una rete coordinata e funzionale finalizzata alla tutela ed alla fruizione corretta del paesaggio culturale (urbano, rurale, produttivo, patrimonio immateriale), come pure alla conservazione e valorizzazione delle identità culturali e produttive locali.

In questo contesto, oltre alla sensibilità personale, è quindi fondamentale considerare anche il punto di vista imprenditoriale per cui il territorio è una fonte economica non rinnovabile e quindi da proteggere: un esempio di sviluppo sostenibile che coinvolge e lega le realtà produttive e culturali attraverso la promozione e l'esperienza turistica; un approccio che integra il turismo culturale alla conservazione dei beni culturali e dell'ambiente, mettendo in risalto la stretta relazione fra sviluppo turistico, crescita economica e conservazione del patrimonio culturale ed ambientale.

Il Museo Civico di Storia Naturale

Altra grande realtà culturale del territorio è il Museo Civico di Storia Naturale, fondato nel 1991. Il Museo è un'Istituzione Scientifica riconosciuta con il codice IT030 dal Segretariato CITES del Ministero dell'Ambiente in accordo con la Convenzione di Washington. Si estende su una superficie espositiva di oltre 1500 mq. Con la Sezione Paleontologica e Zoologica, un'aula didattica e altri 800 mq. di spazi adibiti a depositi e laboratori.

Il patrimonio museale è rappresentato da 25 collezioni e da oltre 30.000 reperti, costituiti da fossili di varie ere geologiche e da numerosi preparati zoologici di provenienza locale e da vari continenti. L'esposizione comprende specie di animali estinti o a estremo rischio di estinzione che

conferiscono alle collezioni un valore inestimabile, tra cui la più importante collezione etologica del meridione d'Italia. Esso presenta una vasta collezione, che si è arricchita nel tempo: altri reperti fossili e zoologici sono stati recuperati a seguito di missioni compiute dal personale del museo, oppure donati da diverse ditte benefattrici o da privati collezionisti. Nel corso degli ultimi 30 anni i ricercatori del museo hanno condotto numerose ricerche e studi, producendo centinaia di pubblicazioni scientifiche su riviste internazionali e scoprendo 15 nuove specie tra fossili e animali attuali. A questi reperti si aggiungono anche i 6.000 volumi d'interesse geo-paleontologico, zoologico e archeologico, appartenenti alle Collezioni Librarie "Italo Di Geronimo", "Ferdinando Ciani", "Salvatore Carfi", "Nunzia Oliva" e "Giovanni Mannino".

L'Aeroporto di Comiso

La storia

La storia di Comiso vive un momento importantissimo nei primi anni '80, in piena Guerra Fredda, con la trasformazione dell'aeroporto militare, costruito in epoca fascista, in base Nato, la più grande base Nato dell'Europa meridionale con 112 missili Cruise a testata nucleare.

L'infrastruttura, realizzata fra il 1937 ed il 1939 ed utilizzata dalla Regia Aeronautica durante la Seconda Guerra Mondiale, fu quasi rasa al suolo durante i bombardamenti che precedettero lo sbarco alleato in Sicilia, per poi essere ricostruita e potenziata nel dopoguerra come base militare per l'Aeronautica.

L'aeroporto, aperto anche al traffico civile dal 1965 al 1972, chiuse i battenti nel 1973 per poi essere riconvertito in Base Militare della NATO dal 1981 al 1991. Il governo statunitense spese più di 230 milioni di dollari per costruire una vera e propria città, con tanto di cinema, piscine, scuole, parchi, negozi e supermercati: un simbolo di potenza e di dominio da esibire in tutto il mondo, ed in particolar modo verso l'URSS e tutti gli altri paesi facenti parte del Patto di Varsavia. A fare da contraltare alla Base Missilistica, vi furono le numerose ed imponenti manifestazioni pacifiste che, nel corso degli anni '80, portarono a Comiso migliaia di manifestanti da tutto il mondo tra cui il monaco giapponese Morishita. Il monaco rimase a Comiso anche dopo la chiusura della Base NATO e nel 1997, sui monti ibei a dominare la piana di Comiso, edificò la Pagoda della Pace, la prima e unica pagoda buddista in Italia e una delle pochissime realizzate in Europa, ancora oggi visitabile.

L'aeroporto, riutilizzato nel 1999 per accogliere i profughi della guerra in Kosovo, fu riconvertito in aeroporto civile e aperto al traffico passeggeri nel 2013.

La società di gestione

In data 27 giugno 2022 è stato perfezionato l'atto di fusione mediante il quale la società SO.A.CO. S.p.A. (Società di gestione dell'Aeroporto di Comiso S.p.A.) è stata fusa per incorporazione nella società S.A.C. S.p.A. (Società Aeroporto Catania S.p.A.), la quale deteneva già una partecipazione nella stessa del 96,15%. Il Comune di Comiso oggi detiene lo 0,97% del capitale sociale della SAC spa, per un totale di 300 azioni.

Al 31.12.2022 lo scalo aeroportuale di Comiso ha registrato un totale traffico passeggeri pari a 364.725 unità ed un numero di movimenti aerei complessivi pari a 3.320. Rispetto all'anno precedente si è registrato un incremento del traffico passeggeri pari all'82,9%; l'aumento dei movimenti è stato pari al 19,2%.

La continuità territoriale

Nel corso dell'anno 2022 la società di gestione aeroportuale si è adoperata affinché si riavviassero le interlocazioni utili alla definizione del nuovo iter propedeutico alla riattivazione di collegamenti aerei onerati dallo scalo di Comiso. I soggetti coinvolti sono stati il Comune di Comiso, gli uffici della Regione Siciliana, l'ENAC e il MIT. Nel corso dell'anno 2023 si è tenuta la conferenza dei servizi a cui hanno preso parte il Ministero delle Infrastrutture, l'ENAC, la Regione Siciliana, il Comune di Comiso e la SAC S.p.A. propedeutica all'emanazione dei bandi di gara che porteranno, presumibilmente a partire dalla primavera 2024 alla riattivazione delle rotte in regime di continuità territoriale.

L'Ufficio merci e il progetto Cargo

Il Comune di Comiso è beneficiario di un contributo regionale di € 1.750.000,00 per le finalità di cui all'art. 15, comma 2, della L.R. 8/2018, segnatamente per la realizzazione presso l'Aeroporto Pío La Torre di un fabbricato per la gestione delle merci aeree definito "Ufficio Merci" che si configura quale prima infrastruttura di gestione delle merci, funzionale e propedeutica all'ulteriore sviluppo dell'area cargo.

Al fine di procedere all'aggiornamento al vigente prezzario, all'upgrade delle attrezzature previste in progetto (alla luce delle novità tecnologiche intervenute) e all'eventuale recepimento delle prescrizioni formulate dai soggetti intervenuti in seno alla conferenza dei servizi, la Regione Siciliana ha reso disponibili ulteriori risorse, pari ad € 500.000,00, assegnate con L.R. 2/2023 art. 3, comma 21, da impegnare entro il corrente esercizio finanziario.

Ad oggi, pertanto, l'Ente dispone di una progettazione il cui importo ascende ad € 2.250.000,00 (quindi integralmente garantito dal contributo regionale) munita di tutti i pareri, approvato in linea tecnica con parere del RUP n. 1 del 12.07.2023 ed in linea amministrativa con determinazione dirigenziale n. 473 del 24.10.2023.

Nel 2023 la Centrale Unica di Committenza "Trinakria Sud" ha proceduto ad indire la gara d'appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento dell'appalto integrato relativo alla progettazione esecutiva ed esecuzione dei lavori.

Relativamente alla realizzazione dell'Area Cargo, diversa dal progetto dell'Ufficio Merci, si riferisce che in sede del tavolo tecnico istituito presso la Presidenza della Regione e la cui ultima riunione è avvenuta il 20 luglio 2023, è stata demandata alla Società di Gestione (SAC) l'implementazione del progetto al fine di individuare i necessari finanziamenti.

Le Zone Economiche Speciali

.a Le Zone Economiche Speciali (ZES) sono istituite al fine di favorire la creazione di condizioni favorevoli in termini economici, finanziari e amministrativi, che consentano lo sviluppo, in alcune aree del Paese, delle imprese già operanti, nonché l'insediamento di nuove imprese in dette aree.

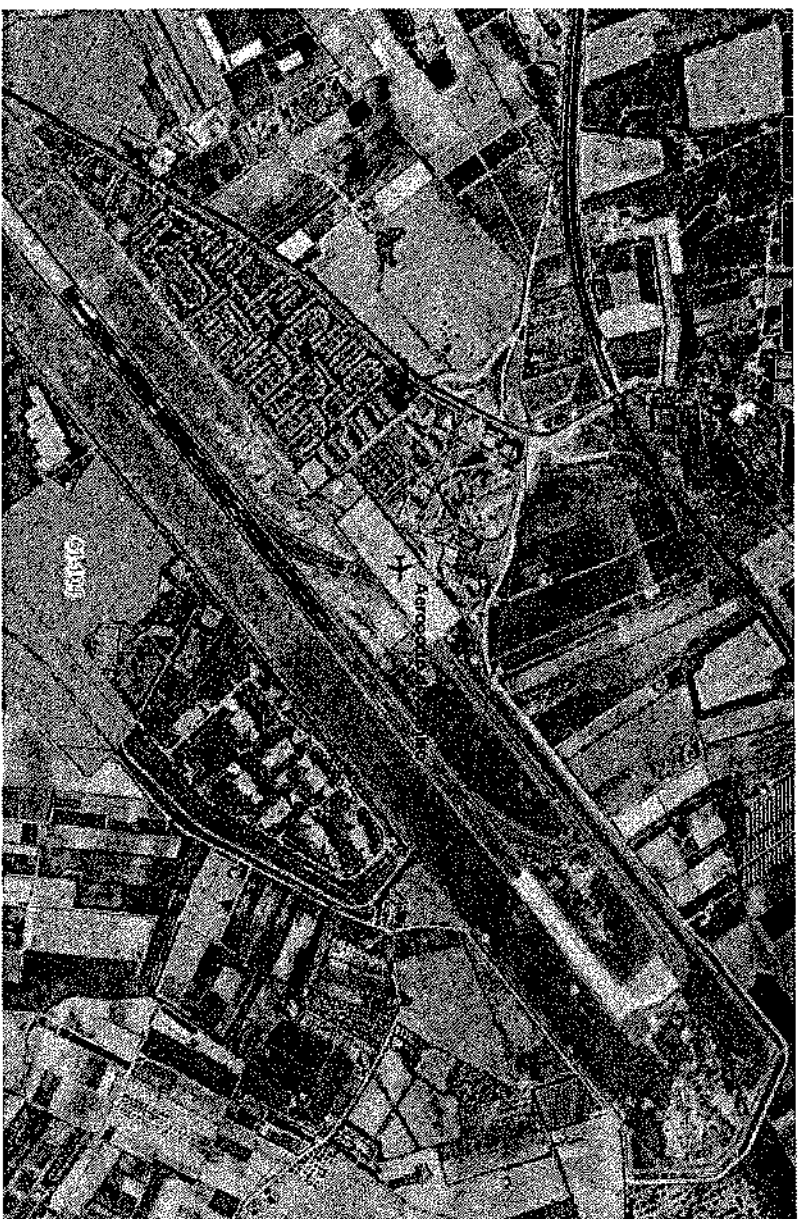
In Italia, la gestione, come l'istituzione delle ZES sono disciplinate dall'articolo 4 del decreto legge n. 91/2017 e s.m.i., da ultimo modificato dal D.L. 77/2021 s.m.i. che ha operato una riorganizzazione della struttura di funzionamento delle ZES, anche ai fini dell'attuazione degli interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In Sicilia, con le delibere della Giunta Regionale n. 277 del 08.08.2019 e n. 447 del 13.12.2019, sono stati approvati i Piani di Sviluppo Strategici della ZES Sicilia Occidentale e della ZES Sicilia Orientale e con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22.07.2020 sono state istituite le due

predette Zone Economiche Speciali. La gestione delle ZES è affidata ad una struttura Commissariale e, per quanto attiene la zona ricadente nel nostro Comune, a quella del Commissario Straordinario per le ZES Sicilia Orientale. I soggetti interessati ad avviare una nuova attività soggetta all'Autorizzazione unica possono presentare il proprio progetto al Front Office dello Sportello Unico Digitale per le ZES.

Nel territorio comunale è stata individuata una ZES, di circa 30 ettari, all'interno della zona ex USAF della Base Nato, così come indicata nella foto sotto riportata

Area della ex Base NATO con evidenziata la Zona Economica Speciale.



Next Generation EU (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

Il Next Generation EU (noto anche con l'acronimo di NGEU) è un fondo approvato nel luglio 2020 dal Consiglio europeo al fine di sostenere gli Stati membri colpiti dalla pandemia di COVID-19. Il fondo NGEU è vincolato al bilancio 2021-2027 dell'UE.

Il 18 dicembre 2020, Parlamento e Consiglio hanno raggiunto un'intesa finale su Next Generation EU, il programma da 750 miliardi di euro per il rilancio di un'economia Ue travolta dalla crisi pandemica. L'Italia ha avuto accesso a una quota di 222,1 miliardi, fetta che equivale al 27,8% dell'intero importo.

L'Italia ha rispettato la scadenza del 30 aprile 2021, per la presentazione alla Commissione, da parte di tutti gli stati membri, del proprio piano nazionale di ripresa e resilienza: un documento che illustra nel dettaglio le azioni da intraprendere con le risorse in arrivo dall'Unione EUROPEA.

Il Next Generation Eu (NGEU) è uno strumento per il rilancio dell'economia dell'Unione Europea in forte depressione a causa della crisi pandemica. Tale programma è incorporato in un bilancio settennale 2021- 2027 del valore di circa 1.800 miliardi di euro (750 di Next Generation e 1000 miliardi di budget). Il nome scelto evoca un piano proiettato, appunto, sugli investimenti per le nuove generazioni della Ue. Viene spesso chiamato con l'etichetta - erronea - di Recovery fund, ereditata dal progetto embrionale di un «fondo per la ripresa» e, oggi, frutto della

sovrapposizione che si crea con il Recovery and resiliency facility: il Dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza, programma cardine di Next Generation Eu con la sua dotazione di 672,5 miliardi di euro spartiti fra 360 miliardi di prestiti e 312,5 miliardi di sovvenzioni. Si chiama così perché l'obiettivo è di stimolare investimenti che spingano la ripresa (recovery) e riforme che aumentino la sostenibilità delle singole economie europee, rendendole più «resilienti» ai cambiamenti che incombono negli anni di ripresa dalla crisi del Covid (resiliency). Un capitolo a sé è rappresentato infine dai Recovery and resiliency plans, in italiano piani nazionali di ripresa e resilienza (o Pnrr): i piani che i vari Paesi devono sottoporre a Bruxelles per spiegare come e dove spenderanno i soldi in arrivo dalla Ue.

La prima erogazione di fondi è avvenuta nel mese di agosto 2021, con lo sblocco di una quota pari al 13% dei fondi totali. Le erogazioni successive dipendono dal rispetto dei target qualitativi e quantitativi e delle milestones. Per il 2021 l'Italia aveva 51 obiettivi divisi tra milestones e target da raggiungere. Il 30 dicembre 2021 il MEF ha inviato la richiesta di erogazione della prima rata di importo pari a 24,1 miliardi di euro.

DEF E PNRR

DEF 2022 (Fonte Def 2022 consiglio dei ministri 06/04/2022)

In data 06 aprile 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato il DEF 2022.

Nel 2021 l'economia italiana ha messo a segno un buon recupero, con una crescita del PIL pari al 6,6 per cento in termini reali e una discesa del deficit e del debito della Pubblica amministrazione (PA) in rapporto al PIL più accentuata del previsto, rispettivamente al 7,2 per cento e al 150,8 per cento del PIL (dal 9,6 per cento di deficit e 155,3 per cento di debito del 2020). La crescita del PIL registrata in corso d'anno dall'Italia (quarto trimestre 2021 su quarto trimestre 2020) è risultata la più elevata tra quella delle grandi economie europee, grazie anche alle politiche adottate dal Governo per sostenere famiglie e imprese e al successo della campagna di vaccinazione anti-Covid. Negli ultimi mesi dell'anno, il quadro economico si è deteriorato, non solo per l'impennata dei contagi da Covid-19 causata dalla diffusione della variante Omicron, ma anche per l'eccezionale aumento

del prezzo del gas naturale, che ha trainato al rialzo le tariffe elettriche e i corsi dei diritti di emissione (ETS). La conseguente crescita del tasso di inflazione, comune a tutte le economie avanzate, seppure con diversa intensità, ha portato le principali banche centrali a rivedere l'orientamento della politica monetaria in direzione restrittiva o, nel caso della Banca Centrale Europea, a segnalare l'approssimarsi di tale inversione di tendenza. Conseguentemente, i tassi di interesse sono saliti e il differenziale del rendimento sui titoli di Stato italiani nei confronti di quello sul Bund tedesco si è allargato. Le prospettive di crescita, sebbene riviste lievemente al ribasso, prima dello scoppio della guerra restavano comunque ampiamente favorevoli. A febbraio, facendo seguito a una escalation militare, la Russia ha avviato la sua invasione dell'Ucraina, alla quale l'Unione Europea (UE), il G7 e numerosi altri Paesi hanno risposto con una serie di sanzioni economiche. Agli eventi bellici è conseguita un'ulteriore impennata dei prezzi dell'energia, degli alimentari, dei metalli e di altre materie prime e si è accentuata la flessione della fiducia di imprese e famiglie. In Italia, a marzo l'inflazione al consumo è salita al 6,7 per cento e anche l'inflazione di fondo (al netto dei prodotti energetici e alimentari freschi), seppure assai più moderata, ha raggiunto il 2 per cento. A fronte di questi sviluppi, le prospettive di crescita dell'economia appaiono oggi più deboli e assai più incerte che a inizio anno. Nell'aggiornamento della previsione ufficiale del presente documento, il peggioramento del quadro economico è determinato dall'andamento delle variabili esogene - dai prezzi dell'energia ai tassi d'interesse, dal tasso di cambio ponderato dell'euro alla minor crescita prevista dei mercati di esportazione dell'Italia. Tali variabili sono oggi tutte meno favorevoli di quanto fossero in settembre, in occasione della pubblicazione della precedente previsione ufficiale nella Nota di Aggiornamento del DEF (NADEF). Anche in conseguenza di un livello di partenza del PIL trimestrale più elevato a fine 2021 rispetto a quanto precedentemente stimato, nonché dell'impatto economico del conflitto e delle sanzioni imposte nei confronti della Russia, la previsione tendenziale di crescita del PIL per quest'anno scende dal 4,7 per cento dello scenario programmatico della NADEF al 2,9 per cento; quella per il 2023 dal 2,8 per cento al 2,3 per cento, mentre per il 2024 si ha solo una lieve riduzione, dall'1,9 per cento all'1,8 per cento. La previsione per il 2025 viene posta all'1,5 per cento, seguendo l'approccio secondo cui il tasso di crescita su un orizzonte a tre anni converge verso il tasso di crescita 'potenziale' dell'economia italiana, attualmente stimato pari all'1,4 per cento. Tale stima presuppone l'attuazione del programma di investimenti e riforme previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Alla luce delle tante incognite dell'attuale situazione, la previsione tendenziale è caratterizzata da notevoli rischi al ribasso. Tra questi spicca la possibile interruzione degli afflussi di gas naturale dalla Russia, che nel 2021 hanno rappresentato il 40 per cento delle nostre importazioni. Sebbene questo rischio sia già parzialmente incorporato negli

attuali prezzi del gas e del petrolio, è plausibile ipotizzare che un completo blocco del gas russo causerebbe ulteriori aumenti dei prezzi, che influirebbero negativamente sul PIL e spingerebbero ulteriormente al rialzo l'inflazione. In tale scenario, la crescita media annua del 2022 potrebbe scendere sotto il 2,3 per cento ereditato dal 2021. Il Governo già dallo scorso anno ha risposto al repentino aumento dei prezzi dei prodotti energetici con misure di contenimento dei costi per gli utenti di gas ed energia elettrica. Gli interventi - attuati in misura rilevante dal terzo trimestre del 2021 - sono stati pari, in termini di indebitamento della PA, a 5,3 miliardi nel 2021 e a 14,7 miliardi per il primo semestre di quest'anno, quando si sono aggiunte misure in favore anche delle grandi imprese, incluse le 'energivore', per il contenimento del costo dei carburanti e a beneficio del settore dell'autotrasporto. Si può, inoltre, stimare che per effetto di tali misure l'aumento della bolletta energetica pagata da imprese e famiglie nel primo semestre si riduca di almeno un quarto rispetto a uno scenario senza gli interventi del Governo. A queste misure si aggiungono ulteriori interventi adottati nei primi mesi dell'anno in favore di specifiche categorie (contributi a fondo perduto e sostegno della liquidità delle imprese), quelli per coprire parte dei costi di Regioni ed enti locali e quelli per il settore della sanità (nel complesso, per ulteriori 4,1 miliardi nel 2022). Il Governo sta anche operando per una risposta più ampia e strutturale alla crisi energetica, sia con azioni a livello nazionale che con l'attiva partecipazione alla formulazione delle politiche europee. Sul fronte nazionale, di concerto con le imprese del settore, è in corso uno sforzo di ampliamento e diversificazione degli approvvigionamenti di gas tramite un maggior ricorso alle forniture attraverso i gasdotti meridionali, nonché di aumento delle importazioni di GPL e della capacità di rigassificazione. Sarà inoltre promosso un incremento della produzione nazionale di gas naturale e di biometano. All'impegno del Governo e delle società del settore per diversificare le fonti di approvvigionamento di gas si accompagnano sforzi crescenti per ridurre rapidamente la dipendenza dalle fonti fossili di energia attraverso l'impulso all'installazione di capacità produttiva di elettricità da fonti rinnovabili. Questa linea è coerente con la recente comunicazione REPowerEU della Commissione europea, la quale pone l'enfasi sullo sviluppo della produzione di biocombustibili e su una politica concertata a livello europeo per l'acquisizione di gas e l'imposizione di livelli minimi di stoccaggio, oltre ad invitare gli Stati membri a contenere i consumi di energia tramite il potenziamento dell'efficienza energetica degli edifici e misure di risparmio, per esempio sulla temperatura degli ambienti interni. La Commissione propone anche, in linea con la posizione espressa dall'Italia, di rivisitare in chiave migliorativa i meccanismi di funzionamento del mercato del gas e di quello elettrico, senza pregiudicare i principi di trasparenza e concorrenzialità su cui essi poggiano. L'obiettivo principale nella risposta all'attuale crisi energetica è di accelerare la transizione ecologica

assicurando al contempo le forniture di gas, che costituiscono il ponte verso un'economia decarbonizzata e sostenibile, e migliorando i meccanismi di funzionamento e la trasparenza dei mercati dell'energia. Più in generale, è necessario che la difficile fase che stiamo attraversando non distolga l'attenzione, ma anzi rafforzi l'impegno di tutte le amministrazioni e di tutti i livelli di governo ad attuare efficacemente il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), di cui la transizione ecologica è il capitolo più corposo in termini di investimenti programmati. Il completamento a fine 2021 della prima tappa del PNRR, con l'erogazione dei relativi fondi da parte della Commissione, rappresenta un primo importante risultato. L'ultimo anno è stato anche caratterizzato da strozzature nei trasporti internazionali e nella logistica, nonché dalla carenza di prodotti d'importanza cruciale nelle moderne filiere industriali quali i semiconduttori. Ne ha particolarmente risentito l'industria dell'auto, che soffre non solo di un'insufficiente disponibilità di componenti elettroniche e dell'incertezza percepita dai consumatori circa la tempistica di dismissione delle auto tradizionali, ma anche delle difficoltà di riconversione della filiera dell'auto convenzionale. Per quanto riguarda la politica industriale, sono stati destinati nuovi fondi al sostegno dell'industria dell'auto (sia dal lato delle vendite di veicoli non inquinanti che da quello del supporto all'innovazione e alla riconversione della filiera produttiva) e di sostegno agli investimenti dell'industria dei semiconduttori. Ulteriori provvedimenti saranno emanati in aprile. Ma prima di descrivere quali saranno i prossimi passi, è opportuno considerare quali siano le basi di partenza in termini di finanza pubblica. Come detto, il 2021 ha registrato un deficit della PA nettamente inferiore alle attese. I dati relativi al fabbisogno di cassa del settore statale indicano che nel primo trimestre dell'anno in corso l'andamento della finanza pubblica è rimasto favorevole. Le nuove proiezioni mostrano disavanzi della PA inferiori a quanto previsto per il 2022-2024 nello scenario programmatico della NADEF, soprattutto per quanto riguarda il 2022. Ciò riflette una dinamica delle entrate tributarie e contributive sostenuta e superiore alle previsioni e una dinamica della spesa sotto controllo. I recenti provvedimenti di calmierazione del costo dell'energia sono stati compensati in modo tale da non influire sull'indebitamento netto. A fronte di una previsione di deficit tendenziale della PA del 5,1 per cento del PIL quest'anno e in discesa fino al 2,7 per cento del PIL nel 2025, il Governo ha deciso di confermare gli obiettivi di deficit nominale della NADEF, con un sentiero che partendo dal 5,6 per cento del PIL quest'anno scende fino al 2,8 per cento nel 2025, creando uno spazio per nuove misure espansive pari a 0,5 punti percentuali di PIL quest'anno, 0,2 nel 2023 e 0,1 nel 2024 e 2025. Utilizzando tali margini finanziari, il Governo predisporrà un nuovo decreto legge per ripristinare alcuni fondi che erano stati utilizzati a copertura del recente decreto-legge n.17, integrare le risorse destinate a compensare l'aumento del costo delle opere pubbliche a fronte della dinamica del prezzo dell'energia e delle materie prime, intervenire

ancora per contenere il costo dei carburanti e dell'energia. Si appronteranno inoltre strumenti per sostenere le imprese più danneggiate dalle sanzioni nei confronti della Russia e a tale scopo si rifinanzierà anche il fondo di garanzia per le PMI. Infine, ulteriori risorse saranno messe a disposizione per fornire assistenza ai profughi ucraini. Tenuto conto di queste misure, lo scenario programmatico si caratterizza per una crescita del PIL lievemente più elevata del tendenziale, soprattutto nel 2022 e nel 2023, quando il PIL è previsto crescere, rispettivamente, del 3,1 per cento e del 2,4 per cento, con riflessi positivi sulla crescita dell'occupazione. Come detto, lo scenario programmatico per l'indebitamento netto è invariato rispetto alla NADEF per quanto riguarda gli anni 2022-2024 e fissa un deficit inferiore al 3 per cento per il 2025. Il sentiero del saldo strutturale è solo lievemente superiore a quello della NADEF a causa di una diversa quantificazione delle misure di carattere temporaneo (one-off) e prevede comunque miglioramenti di tale saldo in ciascuno dei prossimi tre anni, oltre che, più limitatamente, quest'anno. Il rapporto debito/PIL scenderà dal 150,8 per cento del 2021 fino al 141,4 per cento nel 2025. La decisione di confermare gli obiettivi programmatici di disavanzo fissati in un quadro congiunturale più favorevole testimonia l'attenzione dell'esecutivo verso la sostenibilità della finanza pubblica. Anche in questo momento difficile, in cui la finanza pubblica è chiamata a rispondere a molteplici esigenze di natura sia congiunturale sia strutturale, si conferma la sostenibilità dei conti pubblici. Le proiezioni di più lungo termine mostrano, infatti, che il progressivo miglioramento del saldo di bilancio negli anni successivi al 2025 e la piena attuazione del programma di riforma delineato nel PNRR consentiranno di portare il rapporto debito/PIL al disotto del livello precedente alla crisi pandemica (134,1 per cento) entro la fine del decennio. Al contempo, per il Governo resta imprescindibile continuare ad operare per promuovere una crescita economica più elevata e sostenibile. Già lo scorso anno, con ripetuti interventi il Governo ha posto le basi per un innalzamento del potenziale di crescita dell'economia. Per gli investimenti pubblici sono stati stanziati fondi per oltre 320 miliardi, affiancando alle risorse previste con il PNRR quelle del Fondo complementare e quelle reperite con la Legge di bilancio per 2022. Sono stati estesi nel tempo, per dare maggiore certezza della programmazione temporale, gli incentivi agli investimenti privati e, in particolare, gli incentivi alla ricerca. Sono stati inoltre creati nuovi strumenti di sostegno alla ricerca di base e applicata. La riforma dell'Irpef e il taglio dell'Irap determinano una riduzione degli oneri fiscali su famiglie e imprese che potrà avere effetti positivi sull'occupazione e sul mercato del lavoro. Inoltre, l'attuazione della riforma dell'Assegno Unico e Universale per i figli, il potenziamento della rete di asili nido, le misure di vantaggio per i giovani che acquistano casa sono esempi della più ampia azione che il Governo sta conducendo a favore delle famiglie e della natalità, anche alla luce delle tendenze demografiche. L'attuale contingenza non deve farci distogliere

L'attenzione dalle politiche strutturali già avviate nei settori strategici della transizione ecologica e digitale, della competitività del sistema economico, della sanità e del welfare, con particolare riguardo all'assetto del sistema pensionistico per il quale, nel pieno rispetto dell'equilibrio dei conti pubblici, della sostenibilità del debito e dell'impianto contributivo del sistema, occorrerà trovare soluzioni che consentano forme di flessibilità in uscita ed un rafforzamento della previdenza complementare. Occorrerà, altresì, approfondire le prospettive pensionistiche delle giovani generazioni. In conclusione, gli obiettivi programmatici del Documento si fondano su uno scenario in cui l'economia rallenta fortemente ma registra comunque una crescita annua significativa. I margini di bilancio derivanti dalla conferma degli obiettivi fissati nella NADEF saranno utilizzati per sostenere ulteriormente il sistema produttivo, le famiglie e per realizzare gli investimenti programmati. L'incertezza è tuttavia molto ampia, in relazione a fattori politici ed economici internazionali. Se lo scenario globale dovesse ulteriormente deteriorarsi, vi è il rischio che la crescita annua risulti inferiore a quella derivante dal trascinarsi del risultato del 2021.

NADEF 2022 (Fonte Nadev 2022 consiglio dei ministri 04/11/2022)

Il Consiglio dei Ministri nella seduta del 04/11/2022, su proposta del Presidente Giorgia Meloni e del Ministro dell'economia e delle finanze Giancarlo Giorgetti, ha rivisto ed integrato la Nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza (NADEF) 2022 dello scorso mese di settembre 2022, in cui venivano aggiornate le previsioni macroeconomiche e di finanza pubblica a legislazione vigente rimandando al futuro Governo il compito di elaborare lo scenario programmatico. Il Governo ha, quindi, ritenuto opportuno predisporre immediatamente una nuova versione della NADEF onde consentire al nuovo Parlamento di analizzare e dibattere un quadro economico e di finanza pubblica integrato e comprensivo di un nuovo scenario programmatico, nonché di approvare una risoluzione su di esso e sui saldi di bilancio proposti. A questa prima tappa seguiranno poi, in rapida successione, l'aggiornamento del Documento Programmatico di Bilancio, da inviare alla Commissione europea, e la legge di bilancio per il 2023. Il quadro economico risulta, infatti, mutato rispetto a fine settembre: le tendenze recenti dell'economia sono state più positive del previsto, giacché nel terzo trimestre il PIL è aumentato dello 0,5 per cento sul periodo precedente, smentendo le aspettative dei previsori e portando la crescita acquisita per quest'anno (sulla media dei dati trimestrali) al 3,9 per cento. Inoltre, mentre l'inflazione al consumo è purtroppo aumentata, il prezzo

all'ingrosso del gas naturale è recentemente sceso sia a livello europeo, sia, in maggior misura, sul mercato italiano, così da implicare un temporaneo sollievo all'economia nell'immediato futuro. D'altra parte, le aspettative di imprese e famiglie, e le stime dei previsori domestici e internazionali sul futuro andamento dell'economia, sono notevolmente peggiorate. Il rischio di una flessione del ciclo è accresciuto dai corposi rialzi dei tassi-guida da parte delle principali banche centrali in risposta a dati dell'inflazione, i quali impattano sui bilanci delle famiglie e dell'impresa. In base a tali premesse è risultato inevitabile aggiornare non solo il quadro macroeconomico programmatico e di finanza pubblica per il 2022-2025, ma anche la previsione tendenziale su cui esso si basa. La previsione di crescita del PIL nello scenario tendenziale a legislazione vigente è stata rivista al rialzo per il 2022, da 3,3 per cento a 3,7 per cento, mentre quella per il 2023 è stata ridotta dallo 0,6 per cento allo 0,3 per cento. Le previsioni per i due anni successivi sono invece rimaste invariate e sono pari, rispettivamente, all'1,8 per cento e all'1,5 per cento. L'impenata dell'inflazione a cui si è recentemente assistito, insieme all'aggiornamento delle variabili esogene, ha portato a rivedere al rialzo anche il deflatore del PIL, con il risultato che i livelli di PIL nominale previsti per il 2022 e per i prossimi anni sono più elevati rispetto alla previsione di settembre, con ricadute positive sulle proiezioni di finanza pubblica. Le nuove stime del deficit tendenziale risultano coerenti a quelle della NADEF di settembre relativamente al 2022 e al 2023, con l'indebitamento netto previsto pari, rispettivamente, al 5,1 per cento del PIL e al 3,4 per cento del PIL. Vengono invece riviste lievemente al rialzo le previsioni di deficit per il 2024, dal 3,5 al 3,6 per cento del PIL, e per il 2025, dal 3,2 al 3,3 per cento, a causa soprattutto di maggiori oneri per interessi sul debito pubblico causati dal recente rialzo dei rendimenti di mercato. Per quanto i prezzi dell'energia siano recentemente diminuiti, essi restano a livelli assai elevati e vi è il rischio di una nuova impennata durante i mesi invernali. Inoltre, l'approvvigionamento di gas dell'Italia si basa principalmente su flussi di importazione soggetti a rischi di varia natura nell'attuale contesto geopolitico. In tale quadro, l'obiettivo prioritario del Governo non poteva che confermarsi quello di limitare quanto più possibile l'impatto del caro energia sui bilanci delle famiglie, specialmente quelle più fragili, nonché di garantire la sopravvivenza e la competitività delle imprese italiane sia a livello globale sia nel contesto europeo, anche in considerazione dei corposi interventi recentemente annunciati da altri Paesi membri dell'Unione europea e non solo. Ed ecco perché il Governo ha deciso di confermare l'obiettivo di deficit per il 2022 del DEF pari al 5,6 per cento del PIL e di utilizzare una quota maggioritaria del risultante spazio di bilancio, quantificabile in poco più di nove miliardi, a copertura di nuove misure di mitigazione del costo dell'energia, quali la riproposizione dei crediti di imposta a favore delle imprese e il taglio delle accise sui carburanti fino al 31 dicembre. Per quanto concerne la manovra 2023-2025, in considerazione

dell'elevata incertezza del quadro economico e della necessità di continuare a contrastare il caro energia, il Governo ha deciso di richiedere con la Relazione che accompagna il presente documento l'autorizzazione del Parlamento a fissare un nuovo sentiero programmatico per l'indebitamento netto della PA. I nuovi livelli programmatici di deficit in rapporto al PIL sono posti al 4,5 per cento per il 2023, al 3,7 per il 2024 e al 3,0 per cento per il 2025. Le risorse della manovra netta saranno impiegate per il contrasto al caro energia nei primi mesi del 2023. L'andamento dei prezzi energetici e il loro impatto su imprese e famiglie saranno monitorati su base continuativa nei primi mesi del 2023. Al più tardi in occasione della predisposizione del prossimo DEF, si valuterà se sussista l'esigenza di ulteriori interventi di calmierazione delle bollette e di aiuti a imprese e famiglie, e si definiranno le modalità di finanziamento di tali interventi. Nello scenario programmatico il tasso di crescita del PIL reale risulta pari allo 0,6 per cento nel 2023, per poi passare all'1,9 per cento nel 2024 e all'1,3 per cento nel 2025. Rispetto alla stima a legislazione vigente, la migliore crescita nel 2023 è principalmente trainata dai consumi delle famiglie che, favoriti da un aumento del reddito disponibile nominale e dall'attenuazione dell'inflazione al consumo indotta dalle misure di calmierazione dei prezzi, si espandono dell'1,0 per cento nel 2023 e dell'1,6 per cento nel 2024.

PNRR (Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

Il piano italiano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) è stato approvato dal Consiglio dei Ministri il 24 aprile 2021. Il Piano include un corposo pacchetto di riforme, che toccano, tra gli altri, gli ambiti della pubblica amministrazione, della giustizia, della semplificazione normativa e della concorrenza.

Si tratta di un intervento epocale, che intende riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana, e accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale.

Il Piano ha come principali beneficiari le donne, i giovani e il Mezzogiorno e contribuisce in modo sostanziale a favorire l'inclusione sociale e a ridurre i divari territoriali.

Nel complesso, il 27 per cento del Piano è dedicato alla digitalizzazione, il 40 per cento agli investimenti per il contrasto al cambiamento climatico, e più del 10 per cento alla coesione sociale.

Il Piano si organizza lungo sei missioni che, solo in parte, intercettano le funzioni comunali.

La prima missione, "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura", stanza complessivamente 49,2 miliardi – di cui 40,7 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 8,5 miliardi dal Fondo.

I suoi obiettivi sono promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura.

Gli investimenti previsti nel piano assicurano la fornitura di banda ultra-larga e connessioni veloci in tutto il Paese.

Il Piano prevede incentivi per l'adozione di tecnologie innovative e competenze digitali nel settore privato, e rafforza le infrastrutture digitali della pubblica amministrazione, ad esempio facilitando la migrazione al cloud.

Per turismo e cultura, sono previsti interventi di valorizzazione dei siti storici e di miglioramento delle strutture turistico-ricettive.

La seconda missione, "Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica", stanza complessivamente 68,6 miliardi – di cui 59,3 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 9,3 miliardi dal Fondo.

I suoi obiettivi sono migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.

Il Piano prevede investimenti e riforme per l'economia circolare e la gestione dei rifiuti, per raggiungere target ambiziosi come il 65 per cento di riciclo dei rifiuti plastici e il 100 per cento di recupero nel settore tessile.

Il Piano stanZIA risorse per il rinnovo del trasporto pubblico locale, con l'acquisto di bus a bassa emissione, e per il rinnovo di parte della flotta di treni per il trasporto regionale con mezzi a propulsione alternativa.

Sono previsti corposi incentivi fiscali per incrementare l'efficienza energetica di edifici privati e pubblici. Le misure consentono la ristrutturazione di circa 50.000 edifici l'anno.

Il Governo prevede importanti investimenti nelle fonti di energia rinnovabile e semplifica le procedure di autorizzazione nel settore.

Si sostiene la filiera dell'idrogeno, e in particolare la ricerca di frontiera, la sua produzione e l'uso locale nell'industria e nel trasporto.

Il Piano investe nelle infrastrutture idriche, con l'obiettivo di ridurre le perdite nelle reti per l'acqua potabile del 15 per cento, e nella riduzione del dissesto idrogeologico.

La terza missione, "Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile", stanZIA complessivamente 31,4 miliardi – di cui 25,1 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 6,3 miliardi dal Fondo.

Il suo obiettivo primario è lo sviluppo razionale di un'infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile e estesa a tutte le aree del Paese.

Il Piano prevede un importante investimento nei trasporti ferroviari ad alta velocità. A regime, vengono consentiti significativi miglioramenti nei tempi di percorrenza, soprattutto nel centro-sud.

Il Governo investe inoltre nella modernizzazione e il potenziamento delle linee ferroviarie regionali, sul sistema portuale e nella digitalizzazione della catena logistica.

La quarta missione, "Istruzione e Ricerca", stanzia complessivamente 31,9 miliardi di euro – di cui 30,9 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 1 miliardo dal Fondo.

Il suo obiettivo è rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico.

Il Piano investe negli asili nido, nelle scuole materne, nei servizi di educazione e cura per l'infanzia. Crea 152.000 posti per i bambini fino a 3 anni e 76.000 per i bambini tra i 3 e i 6 anni.

Il Governo investe nel risanamento strutturale degli edifici scolastici, con l'obiettivo di ristrutturare una superficie complessiva di 2.400.000 metri quadri.

Inoltre, si prevede una riforma dell'orientamento, dei programmi di dottorato e dei corsi di laurea, ad esempio con l'aggiornamento della disciplina dei dottorati e un loro aumento di circa 3.000 unità.

Si sviluppa l'istruzione professionalizzante e si rafforza la filiera della ricerca e del trasferimento tecnologico.

La quinta missione, “Inclusione e Coesione”, stanziata complessivamente 22,4 miliardi – di cui 19,8 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 2,6 miliardi dal Fondo.

Il suo obiettivo è facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l’inclusione sociale.

Il Governo investe nello sviluppo dei centri per l’impiego e nell’imprenditorialità femminile, con la creazione di un nuovo Fondo Impresa Donna.

Si rafforzano i servizi sociali e gli interventi per le vulnerabilità, ad esempio con interventi dei Comuni per favorire una vita autonoma alle persone con disabilità.

Sono previsti investimenti infrastrutturali per le Zone Economiche Speciali e interventi di rigenerazione urbana per le periferie delle città metropolitane.

La sesta missione, “Salute”, stanziata complessivamente 18,5 miliardi, di cui 15,6 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 2,9 miliardi dal Fondo.

Il suo obiettivo è rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.

Il Piano investe nell’assistenza di prossimità diffusa sul territorio e attiva 1.288 Case di comunità e 381 Ospedali di comunità.

Si potenzia l'assistenza domiciliare per raggiungere il 10 per cento della popolazione con più di 65 anni, la telemedicina e l'assistenza remota, con l'attivazione di 602 Centrali Operative Territoriali.

Il Governo investe nell'aggiornamento del parco tecnologico e delle attrezzature per diagnosi e cura, con l'acquisto di 3.133 nuove grandi attrezzature, e nelle infrastrutture ospedaliere, ad esempio con interventi di adeguamento antisismico.

Il Piano rafforza l'infrastruttura tecnologica per la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, inclusa la diffusione del Fascicolo Sanitario Elettronico.

Il Piano prevede un ambizioso programma di riforme, per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti.

La riforma della Pubblica Amministrazione affronta i problemi dell'assenza di ricambio generazionale, di scarso investimento sul capitale umano e di bassa digitalizzazione.

Il Piano prevede investimenti in una piattaforma unica di reclutamento, in corsi di formazione per il personale e nel rafforzamento e monitoraggio della capacità amministrativa.

La riforma della giustizia interviene sull'eccessiva durata dei processi e intende ridurre il forte peso degli arretrati giudiziari.

Il Piano prevede assunzioni mirate e temporanee per eliminare il carico di casi pendenti e rafforza l'Ufficio del Processo.

Sono previsti interventi di revisione del quadro normativo e procedurale, ad esempio un aumento del ricorso a procedure di mediazione e interventi di semplificazione sui diversi gradi del processo.

Il Piano prevede inoltre interventi di semplificazione per la concessione di permessi e autorizzazioni, e sul codice degli appalti per garantire attuazione e massimo impatto agli investimenti.

Il Piano include anche riforme a tutela della concorrenza come strumento di coesione sociale e crescita economica. I tempi di queste riforme, che vanno dai servizi pubblici locali a energia elettrica e gas, sono stati pensati tenendo conto delle attuali condizioni dovute alla pandemia.

Le raccomandazioni all'Italia

Nella guida della Commissione, il Commission Staff Working Document Guidance to Member States Recovery and Resilience Plans del 22 febbraio 2021, si ribadisce che secondo il Regolamento (UE) 241/21 il punto centrale è il collegamento tra i piani nazionali e le specifiche raccomandazioni contenute nei due ultimi cicli semestrali. Gli stati sono invitati a fornire una dettagliata illustrazione di come le misure proposte affrontino tutte o parte di tali raccomandazioni in modo da risolvere o contribuire significativamente a risolvere i problemi a esse sottesi e giustificando ogni ordine di priorità. In particolare, occorre spiegare perché tali priorità siano considerate più significative nel determinare una potenziale crescita economica in modo sostenibile e inclusivo e come il piano costituisca una risposta adeguata e comprensiva alla situazione sociale ed economica del paese.

Le raccomandazioni indirizzate all'Italia:

1. attuare, in linea con la clausola di salvaguardia generale, tutte le misure necessarie per affrontare efficacemente la pandemia e sostenere l'economia e la successiva ripresa; quando le condizioni economiche lo consentano, perseguire politiche di bilancio volte a conseguire posizioni di bilancio a medio termine prudenti e ad assicurare la sostenibilità del debito, incrementando nel contempo gli investimenti; rafforzare la resilienza e la capacità del sistema sanitario per quanto riguarda gli operatori sanitari, i prodotti medici essenziali e le infrastrutture; migliorare il coordinamento tra autorità nazionali e regionali;
2. fornire redditi sostitutivi e un accesso al sistema di protezione sociale adeguati, in particolare per i lavoratori atipici; attenuare l'impatto della crisi sull'occupazione, anche mediante modalità di lavoro flessibili e sostegno attivo all'occupazione; rafforzare l'apprendimento a distanza e il miglioramento delle competenze, comprese quelle digitali;
3. garantire l'effettiva attuazione delle misure volte a fornire liquidità all'economia reale, in particolare alle piccole e medie imprese, alle imprese innovative e ai lavoratori autonomi, ed evitare ritardi nei pagamenti; anticipare i progetti di investimento pubblici maturi e promuovere gli investimenti privati per favorire la ripresa economica; concentrare gli investimenti sulla transizione verde e digitale, in particolare su una produzione e un uso puliti ed efficienti dell'energia, su ricerca e innovazione, sul trasporto pubblico sostenibile, sulla gestione dei rifiuti e delle risorse idriche e su un'infrastruttura digitale rafforzata per garantire la fornitura di servizi essenziali;
4. migliorare l'efficienza del sistema giudiziario e il funzionamento della pubblica amministrazione.

Quanto al sistema sanitario, pur registrando la specializzazione e buona qualità media dei servizi offerti, si rimarca il problema della frammentazione della "governance" e dell'assenza di coordinamento tra autorità centrali e regionali nella risposta alla pandemia. Secondo la Commissione, oltre a migliorare i processi di governance e i piani di preparazione alle crisi, le politiche post Covid-19 dovrebbero puntare a colmare la carenza di investimenti pubblici nell'assistenza sanitaria. A fronte delle attuali proiezioni relative alla forza lavoro nel settore sanitario, dovrebbe essere

data priorità all'elaborazione di politiche volte a rimuovere gli impedimenti alla formazione, all'assunzione e al mantenimento in servizio del personale sanitario.

Un secondo aspetto riguarda l'impatto della pandemia sul lavoro e le condizioni sociali, che ha esacerbato una situazione di elevato rischio di povertà o esclusione sociale, povertà lavorativa e disparità di reddito con notevoli differenze regionali. Pertanto, secondo la Commissione, gli ammortizzatori sociali dovrebbero essere rafforzati per garantire redditi sostitutivi adeguati, indipendentemente dallo status occupazionale dei lavoratori, in particolare di coloro che si trovano di fronte a carenze nell'accesso alla protezione sociale. Il rafforzamento del sostegno al reddito e del reddito sostitutivo viene ritenuto particolarmente pertinente per i lavoratori atipici e per le persone in situazioni di vulnerabilità. Così come si ritiene fondamentale la prestazione di servizi per l'inclusione sociale e nel mercato del lavoro. Si suggerisce inoltre di migliorare la diffusione del reddito di cittadinanza tra i gruppi vulnerabili e di affrontare il problema delle persone impiegate nell'economia sommersa, in particolare in settori come l'agricoltura, il settore alimentare e l'edilizia abitativa,

In prospettiva la Commissione ritiene cruciale, per una ripresa sostenibile e inclusiva, l'integrazione nel mercato del lavoro delle donne e dei giovani inattivi. In proposito nel documento si menzionano le recenti misure volte a rafforzare i servizi pubblici per l'impiego e a integrarli meglio con i servizi sociali, l'apprendimento degli adulti e la formazione professionale, ma se ne dà un giudizio sostanzialmente negativo. In particolare, le misure volte a promuovere le pari opportunità e le politiche in materia di equilibrio tra vita professionale e vita privata, così come l'offerta a costi accessibili di servizi di educazione e cura della prima infanzia e servizi di assistenza a lungo termine, rimangono modeste e scarsamente integrate.

Un ulteriore aspetto critico riguarda le competenze digitali, in particolare degli adulti in età lavorativa, e l'apprendimento a distanza. In generale tutto il settore dell'istruzione viene considerato in grave ritardo. I dati, del resto, parlano da sé. A parte il solito problema degli squilibri regionali, il tasso di abbandono scolastico è ben al di sopra della media dell'Unione (13,5 % contro 10,3 % nel 2019), in particolare per gli studenti che non sono

nati nell'Unione (33 %). Anche il tasso di istruzione terziaria rimane molto basso (27,6 % nel 2019). Nel documento si ritiene "preoccupante", inoltre, il basso tasso di partecipazione degli adulti scarsamente qualificati alla formazione.

La Commissione raccomanda altresì di rafforzare l'accesso ai finanziamenti per le imprese. Ai fini della ripresa si insiste comunque sulla necessità di investire nella digitalizzazione dell'economia nelle infrastrutture digitali. Nel documento si legge che «i bassi livelli di intensità digitale e di conoscenze digitali delle imprese in Italia, in particolare delle PMI e delle microimprese, hanno impedito alle stesse di offrire servizi di commercio elettronico, ricorrere al telelavoro e fornire e utilizzare strumenti digitali durante il confinamento».

La parte che riguarda in modo pervasivo le amministrazioni pubbliche è quella della riforma dell'amministrazione pubblica. L'accento è posto sull'efficacia. Le tre politiche sulle quali si vuole incidere massicciamente riguardano l'efficacia amministrativa:

- nell'erogazione delle prestazioni sociali;
- nelle misure a sostegno della liquidità;
- nell'accelerazione e nel rafforzamento degli investimenti.

Tra le criticità, individuate nel sistema attuale che devono essere risolte, figurano la lunghezza delle procedure, tra cui quelle della giustizia civile, il basso livello di digitalizzazione e la scarsa capacità amministrativa. Si sottolinea come procedure e controlli debbano essere attuati rapidamente, in un contesto in cui vengono significativamente incrementate le risorse pubbliche a sostegno dell'attività economica. Anche in questo caso l'enfasi è soprattutto sul tema della digitalizzazione. Si sottolineano la modesta interazione online tra le autorità e la popolazione, la bassa percentuale di procedure amministrative gestite dalle regioni e dai comuni che possono essere avviate e portate a termine interamente in modo elettronico, la mancanza di interoperabilità dei servizi pubblici digitali.

Per poter validamente affrontare le sfide poste dal PNRR la pubblica amministrazione dovrà essere dotata di nuove competenze e conoscenze sia sotto il profilo tecnico che amministrativo. Nella pubblica amministrazione la gestione delle risorse umane dovrà cambiare ed essere improntata a criteri di flessibilità e semplificazione per adattarsi agilmente ai mutevoli scenari socio-economici per favorire in modo proattivo i programmi di ripresa e sviluppo del Paese. Tale programma potrà essere realizzato tramite una campagna di nuove assunzioni secondo procedure di reclutamento semplificate e veloci.

“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”, è il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione. Un programma straordinario di formazione e aggiornamento rivolto ai 3,2 milioni di dipendenti pubblici e articolato in due filoni: il primo, inaugurato dal protocollo d'intesa siglato a ottobre 2021 dai Ministri per la Pubblica amministrazione, e dell'Università e della Ricerca, punta ad accrescere le conoscenze e le competenze dei lavoratori pubblici agevolando, grazie alla collaborazione della CRUI, l'iscrizione a corsi di laurea e master presso tutte le Università italiane; il secondo prevede l'avvio di programmi formativi specifici per sostenere le transizioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, a cominciare da quella digitale, con partner pubblici e privati, nazionali e internazionali.

Il Piano strategico per lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione riguarda sia gli ambiti 'tradizionali', giuridici ed economici, sia lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative fondamentali per il PNRR" ed in particolare:

- ☐ Transizione amministrativa e transizione digitale
- ☐ E-procurement
- ☐ Utilizzo delle banche dati pubbliche in un'ottica di interoperabilità per la semplificazione
- ☐ Processi e strumenti di comunicazione
- ☐ Project management

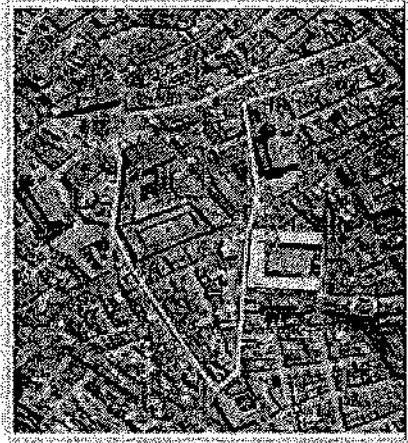
- ☐ Modelli di management e di leadership
- ☐ Transizione ecologica e innovazione sociale

Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto 'Syllabus' del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle "in uscita". Al dipendente viene rilasciato un 'open badge' che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un 'fascicolo delle competenze', parte integrante del 'fascicolo del dipendente', realizzato anche grazie al coinvolgimento di SOGEL nel progetto.

Interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R.

Opere pubbliche

**Interventi di Rigenerazione urbana del Centro Storico di
Comiso
finalizzati alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e
degrado sociale**



Codice CUP: H51B21000630001

Importo del progetto: € 1.500.000,00

Finanziamento: PNRR

Descrizione dei lavori: ripavimentazione in pietra e arredi delle vie Virgilio, Can. Flaccavento, Degli Studi, Cortile della Biblioteca, Matrice, Rimmaudo, Sagrato Chiesa Madre, C.so San Francesco

Sostituzione edilizia del plesso centrale della scuola secondaria di primo grado *Luigi Pirandello* mediante demolizione e ricostruzione in sito



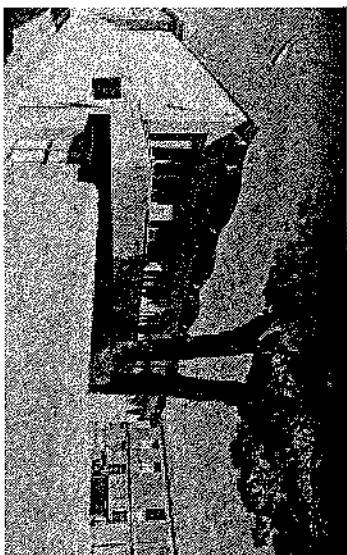
Codice CUP: H51B22000800006

Importo del progetto: € 7.790.000,00

Finanziamento: PNRR

Descrizione dei lavori: demolizione e ricostruzione in situ della scuola secondaria di primo grado *Luigi Pirandello*.

Lavori di messa in sicurezza e miglioramento strutturale della
palestra coperta di pertinenza della scuola primaria Monserrato a
Comiso



Codice CUP: H55F21000100001
Importo del progetto: € 700.000,00
Finanziamento: Min. Int. PNRR
Descrizione dei lavori: lavori di messa in sicurezza e miglioramento strutturale della palestra
coperta di pertinenza della scuola Monserrato.

Lavori di messa in sicurezza e miglioramento strutturale della
scuola dell'infanzia "San Biagio"

Codice CUP: H54I19000260001
Importo del progetto: € 800.000,00
Finanziamento: PNRR
Descrizione dell'intervento: lavori di messa in sicurezza e miglioramento strutturale della scuola
dell'infanzia "San Biagio"



Interventi di rifunzionalizzazione del Palaroma e dell'area di pertinenza da adibire ad attività sportive e sociali

Codice CUP: H53D21000060001

Importo del progetto: € 4.000.000,00

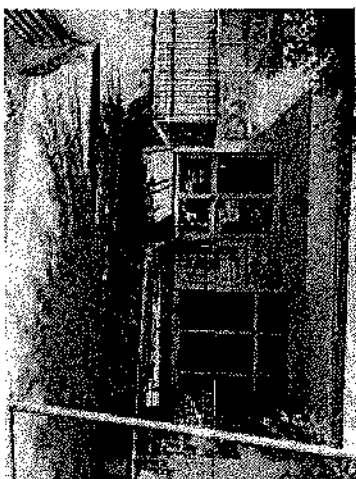
Finanziamento: MININT - PNRR

Descrizione dell'intervento: Interventi di rifunzionalizzazione del Palaroma e dell'area di pertinenza da adibire ad attività sportive e sociali.



Adeguamento, ristrutturazione, fornitura di attrezzatura e

arredi dell'asilo nido di infanzia sito in Viale della Resistenza n.° 53/B –
piano terra



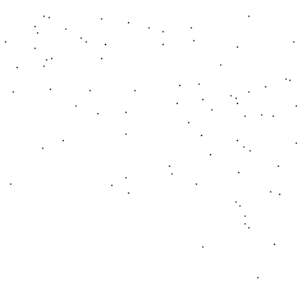
Codice CUP: H59E19000250002

Importo del progetto: € 500.000,00

Finanziamento: MIUR - PNRR

Descrizione dell'intervento: Adeguamento, ristrutturazione, fornitura di attrezzatura e arredi
dell'asilo nido di infanzia sito in Viale della Resistenza n.° 53/B – piano terra

Lavori di messa in sicurezza e miglioramento strutturale della
scuola dell'infanzia "G. Mazzini"





Codice CUP: H54I19000250001

Importo del progetto: € 1.800.000,00

Finanziamento: Miur- PNRR 1.200.000,00 CDP 600.000,00

Descrizione dell'intervento: Lavori di messa in sicurezza e miglioramento strutturale della scuola dell'infanzia "G. Mazzini".

1	MINISTERO DELL'INTERNO	5C2I2 .1	H51B210 00630001	INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL CENTRO STORICO DI COMISO FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DI FENOMENI DI MARGINALIZZAZIONE E DEGRADO SOCIALE	2021	€ 1.500.000,00
2	MINISTERO DELL'INTERNO	5C2I2 .1	H53D210 00060001	INTERVENTI DI RIFUNZIONALIZZAZION E DEL PALAROMA E DELL'AREA DI PERTINENZA DA ADIBIRE AD ATTIVITA' SPORTIVE E SOCIALI - VIA ROMA, COMISO	2021	€ 3.500.000,00
3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	4C1I3 .3	H54I1900 0250001	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO	2019	€ 1.200.000,00

				STRUTTURALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA G. MAZZINI		
4	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	4C1I3 .3	H54I1900 0260001	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO STRUTTURALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA SAN BIAGIO	2019	€ 800.000,00
5	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	2C3I1 .1	H51B220 00800006	SOSTITUZIONE EDILIZIA DEL PLESSO CENTRALE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "LUGI PIRANDELLO" MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE IN SITO	2022	€ 7.790.000,00
6	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	4C1I1 .3	H55F2100 1980006	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA PALESTRA COPERIA DI VIA SPALLANZANI ANNESSA ALLA SCUOLA ELEMENTARE MONSERRATO	2021	€ 700.000,00
7	MINISTERO DELL'INTERNO	2C4I2 .2	H54D220 01070006	SCUOLA ELEMENTARE SALICETO - VIA VENETO - SOSTITUZIONE INFISSI	2022	€ 130.000,00
8	MINISTERO DELL'INTERNO	2C4I2 .2	H59J2100 3940001	EDIFICI SCOLASTICI CITTA DI COMISO E FRAZIONE DI	2021	€ 260.000,00

					PEDALINO LAVORI DI INSTALLAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI			
9	MINISTERO DELL'INTERNO	2C4I2 .2	H54D190 00030006		SCUOLA MATERNA SAN GIOVANNI BOSCO - COMISO - VIA ROMA - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA MATERNA SAN GIOVANNI BOSCO IN COMISO (RG)	2020	€ 130.000,00	
10	MINISTERO DELL'INTERNO	4C1I1 .1	H59E1900 0250002		ADEGUAMENTO, RISTRUTTURAZIONE E FORNITURA ATTREZZATURE E ARREDI DELL'ASILO NIDO DI INFANZIA SITO IN VIALE DELLA RESISTENZA N. 53/B PIANO TERRA - COMISO	2021	€ 500.000,00	
11	MINISTERO DELL'INTERNO	2C4I2 .2	H54D230 01630006		SCUOLA MEDIA VERGA - VIA ROMA - SOSTITUZIONE INFISSI	2022	€ 130.000,00	

Innovazione digitale

Intervento	Interventi attivati/da attivare	Missione	Componente	Linea d'intervento	Titolarietà Decreto Finanziamento	Termine previsto	Importo Decreto	Fase di Attuazione
MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL TURISMO	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1. C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1. C1. Servizi digitali e cittadinanza digitale	n° 32 - 1/2022-PNRR	13.06.2022 4	€ 280.932,00	Contrattualizzato il
ESTENSIONE DELL'UTILIZZO PIA FORMATIVE NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1.	M1. C1 -	M1. C1. II.4 - Servizi digitali ed esperienza dei cittadini	n° 25 - 2/2022 -	20.05.2022	€ 14.000,00	Contrattualizzato
MIGLIORAMENTO AL CLOUD DEI SERVIZI	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1. C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1. C1. I2 - Innovazione PA	n° 85 - 4/2022 - PNRR-2023	02.03.2022 4	€ 208.807,00	Contrattualizzato entro il 02

PIATTAFORMA PAGOPATERITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1. C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1. C1. 11.4 - Servizi digitali ed esperienza dei cittadini	n° 23 - 4/2022 PNRR	04.01.2024	€ 83.766,00	Contrattualizzato
APPLICAZIONE APP IO* TERRITORI	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1. Digitalizzazione, innovazione, competenze	M1. C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1. C1. 11.4 - Servizi digitali ed esperienza dei cittadini	n° 24 - 4/2022 - PNRR	26.03.2024	€ 39.944,00	Contrattualizzato il
PIATTAFORMA NOTI	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1. Digitalizzazione,	M1. C1 - Digitalizzazione,	M1. C1.1 1.4 - Servizi digitali ed esperienza dei cittadini		n° 131 -	24.11.2023 Prorogato al 23.01.2024	€ 59.966,00
PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE	Interventi finanziati con risorse di cui	M1. Digitalizzazione, innovazione, competenze	M1. C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1. C1. I3 - Dati ed interoperabilità		n° 152 -	26.36.44	€ 30.515,00

	l'Ente è già destinatario								
Totale Finanziato € 717.930,00									

Politiche sociali e della famiglia

AMBITO PROGETTUA LE	FONTE FINANZIAMENTO	AVVISO/ BANDO PUBBLICO	MISURA/IN VESTIMENTO	AMMONTARE DEL FINANZIAMENTO TOTALE PREVISTO DAL PROGETTO	BREVE DESCRIZIONE IDEA PROGETTUAL E	DATA CONCLUSIONE PROGETTO

Minori	P.N.R.R.	Avviso pubblico 1/2022 per presentazione di proposte di interventi o da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità marginalità sociale"	1.1.1 - Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	€ 211.500,00 di cui un anticipo pari al 10% e già stato incassato dal Comune Capofila	Sulla traccia del progetto P.I.P.P.I. Attivazione di un servizio di educativa domiciliare per minori, supporto al riconoscimento del ruolo educativo dei genitori all'interno della famiglia, accompagnamento nella gestione quotidiana dell'organizzazione familiare, incontri di gruppo e prese in carico da parte di equipe multidisciplinari, da realizzarsi sui territori del distretto D43 e D45	Entro il 30/06/2026
--------	----------	--	---	---	--	---------------------

Disabili	PNRR	Avviso pubblico 1/2022 per la presentazione di persone con disabilità Proposte di Progetto di intervento da individualizzato, parte degli Abrisazione, lavoro) Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione" Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale"	1.2 - Percorsi di autonomia per di cui un anticipo pari al 10% è già stato incassato dal Comune di Capofila	€ 715.000,00	Realizzazione di 2 gruppi appartamento per un totale di 12 disabili da realizzarsi sui territori del distretto D43 e D45.	Entro il 30/06/2026
----------	------	--	---	--------------	---	-----------------------------------

Povert� estrema Emergenza abitativa	P.N.R.R.	Avviso pubblico 1/2022 per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie,	1.3.1. Povert� estrema Housing first	- -	�710.000,00	Realizzazione di alloggi di housing first e temporaneo da realizzarsi sui territori del distretto D43 e D45	Entro il 30/06/2026
--	----------	--	--------------------------------------	--------	-------------	---	---------------------

Povert� estrema	P.N.R.R.	Avviso pubblico 1/2022 per la Povert� estrema presentazione di Stazioni di posta Proposte di intervento da Cent parte degli Ambiti Sociali servizi Territoriali (dazi) finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Missione	1.3.2	€1.090.000,00	Realizzazione di Stazioni di Posta Centri servizi da realizzarsi sui territori del distretto D43 e D45	Entro 30/06/2026
-----------------	----------	---	-------	---------------	---	---------------------

1.2 Analisi del contesto interno

A seguito della tornata elettorale per le elezioni amministrative del 28 e 29 maggio 2023, è stata eletta alla carica di Sindaco del Comune di Comiso la professoressa Maria Rita Annunziata Schembari, già sindaco uscente, che con proprio Decreto n. 11 del 14.06.2023 ha provveduto alla nomina della Giunta Municipale, composta da n. 8 componenti (Sindaco e 7 assessori). A differenza della precedente tornata elettorale, durante la quale la Giunta Comunale di Comiso era composta da n. 6 membri (il Sindaco e 5 assessori), con Decreto del Presidente Della Repubblica 20 gennaio 2023, avente ad oggetto: "Determinazione della popolazione legale della Repubblica in base al censimento permanente della popolazione e delle abitazioni", pubblicata nella GU Serie Generale n.53 del 03-03-2023 – Suppl. Ordinario n. 10, è stato decretato, in base al censimento permanente della popolazione italiana, che la popolazione residente nel Comune di Comiso al 31 dicembre 2021 era di n. 30.073 abitanti. Superando, pertanto, la soglia dei 30.000 abitanti è cambiato sia il numero dei componenti della Giunta municipale, che quello del Consiglio Comunale, passando rispettivamente da 5 a 7 assessori e da 16 a 24 consiglieri.

Il Sindaco con proprio Decreto n. 13 del 16.06.2023 ha disposto:

- di trattenerne per sé le seguenti deleghe: Aeroporto (rapporti con la società di gestione, sviluppo del progetto Cargo), Decentramento, Politiche Giovanili, Politiche di salvaguardia degli animali e lotta al randagismo, Attività e Beni culturali, Politiche per il Turismo, Politiche per il centro storico;
- di attribuire agli Assessori nominati le deleghe come da tabella sotto riportata:

CARICA	NOMINATIVO	DELEGHE
Assessore – Vicesindaco	Giuseppe Alfano	Politiche per lo sviluppo economico e il commercio, Ambiente e decoro urbano, Depuratori, Servizi cimiteriali
Assessore	Roberto Cassibba	Lavori Pubblici, Patrimonio, Edilizia Residenziale Pubblica, Efficientamento energetico, Implementazione delle Zone Economiche Speciali (Z.E.S.)
Assessore	Paternò Giovanni	Bilancio e Programmazione, Tributi
Assessore	Salvatore Romano	Politiche sociali e della famiglia, Politiche del volontariato, Rapporti con i servizi sanitari (A.S.P. e Regione)
Assessore	Giuseppina Cubisino	Pubblica Istruzione, Pari opportunità
Assessore	Dante Di Trapani	Affari Generali e Legali, Polizia Municipale e viabilità, Urbanistica, Politiche del personale

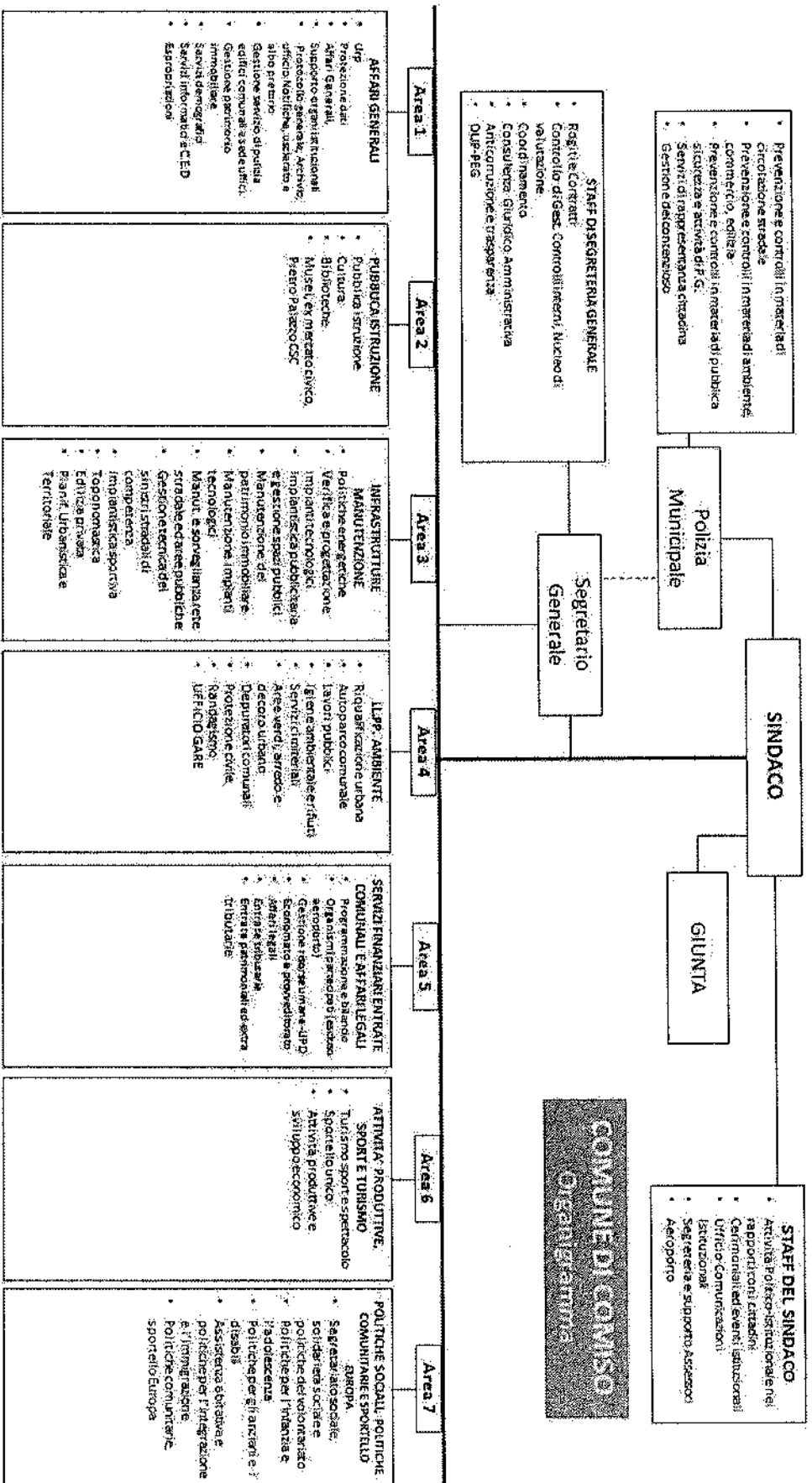
Assessore	Giovanni Assenza	Servizi Tecnici e Tecnologici, Transizione digitale, Sport, Spettacolo
-----------	------------------	--

Organigramma dell’Ente

Il Comune di Comiso è strutturato in 7 Aree, cui si aggiungono l’Avvocatura comunale, lo Staff del Sindaco, lo Staff di Segreteria Generale ed il Corpo di Polizia Locale, così come definito con Deliberazione di Giunta Municipale n. 361 del 26.10.2022 e, da ultimo, con deliberazione di giunta municipale n. 59 del 20.02.2024, che ha aggiornato e parzialmente modificato la precedente Macrostruttura e funzionigramma dell’Ente approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 123 del 25.06.2020.

Secondo quanto disposto con il regolamento comunale in materia, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 103 del 28.05.2020, ogni Area viene definita dalla Giunta e graduata.

A capo di ognuna di esse è posto un Responsabile a cui, ai sensi di cui all’art. 107 del D. Lgs. 267/2000 s.m.i., a cui sono attribuite le funzioni dirigenziali, in quanto Comune privo di dirigenza, selezionato sulla base di apposita procedura disciplinata dal regolamento sopra riportato.



2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

I concetti di valore e pubblico e di buona amministrazione sono tra di loro strettamente connessi in quanto l'agire amministrativo, volto a garantire la legalità, la trasparenza, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle proprie scelte, si propone di adottare un nuovo modello di governance rivolto agli interlocutori esterni ed interni all'amministrazione assumendo un valore sociale e cercando risposte sempre più efficaci e rapide a quelle che sono le aspettative della comunità locale.

La creazione di valore pubblico e il suo accrescimento nel tempo richiede all'amministrazione la capacità di gestire, in un contesto a risorse limitate (finanziarie, umane, ecc.) per definizione, in maniera tempestiva ed efficace il cambiamento, perseguendo obiettivi sostenibili e misurabili in termini di "impatto" per il miglioramento del livello complessivo di benessere economico, socio-sanitario, ambientale, ecc. dei cittadini, delle imprese e di tutti gli stakeholder.

La creazione di valore pubblico segue ad un'attenta programmazione di obiettivi strategici che sia in grado di contemporare risultati e impatti capaci di conseguire l'equilibrio complessivamente migliorativo tra i diversi impatti settoriali rispetto ai rispettivi punti di partenza che hanno costituito il contesto dal quale è scaturita la programmazione strategica, operativa e gestionale.

Nel caso specifico con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, deliberato dal Consiglio comunale con proprio atto n. 57 del 25.06.2024, è stato individuato e poi rappresentato il sistema adeguato a contenere gli elementi fondamentali per la costruzione di livelli sempre maggiori di benessere.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

In particolare, si vuole declinare il valore pubblico in quattro dimensioni di benessere:

	Benessere Sociale
	Benessere Organizzativo
	Benessere Ambientale
	Benessere Economico

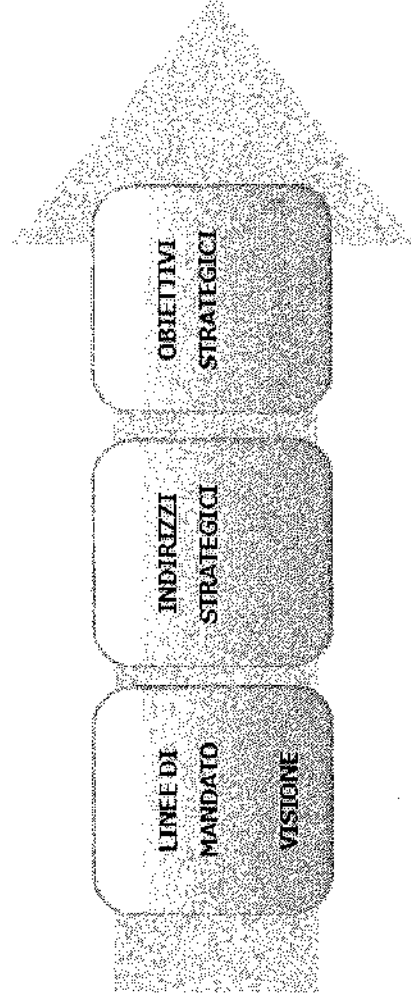
Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione", rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



Politiche dell'Ente

Per il triennio 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 25.06.2024 il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda al seguente link <https://www.comune.comiso.rg.it/amministrazione-trasparente/44-bilanci/1889-bilancio-preventivo-e-consuntivo>

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio:

Indirizzo Strategico	Missione	Obiettivo Strategico	Dimensione di Valore Pubblico
Comiso città trasparente e rigenerata		Dotare la città di strumenti e regolamenti che garantiscano la trasparenza e la partecipazione	
Servizi al cittadino		Mantenimento del Comitato delle Frazioni e revisione del regolamento di funzionamento dello stesso. Mantenimento della giornata di ricevimento di Sindaco e assessori presso la delegazione di Pedalino. Istituzione di un tavolo tecnico permanente in cui abbiano voce rappresentanti delle minoranze religiose presenti nella città al fine di assicurare una convivenza	

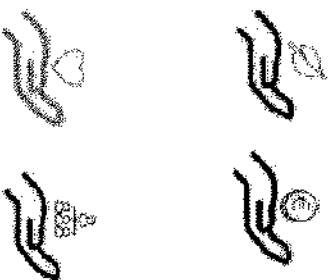
		ottimale fra tutti gli abitanti della stessa comunità.	
Investimenti		Manutenzione straordinaria degli edifici comunali e realizzazione dei lavori pubblici di cui al Piano Triennale delle opere pubbliche approvato con deliberazione n. 32 dell'11.04.2024.	
Sicurezza e vigilanza		Attivazione della piena funzionalità del sistema di controllo attraverso telecamere, impiantate lungo tutto il tessuto urbano di Comiso e Pedalino ed ampliamento delle aree soggette a tale controllo, anche in collaborazione con privati ed associazioni di categoria commerciali e con particolare riferimento alle zone limitrofe agli istituti scolastici primari e secondari. Incremento delle unità di polizia municipale, attraverso concorsi interni ed esterni, al fine di garantirne una maggiore presenza nel territorio. Costante raccordo con le forze di Polizia e Carabinieri, per arginare i numerosi fenomeni di furti e rapine di cui sono fatte oggetto non solo abitazioni di campagna e di periferia di Pedalino e di Comiso, ma anche abitazioni e negozi del centro	

		urbano, soprattutto nelle ore notturne.	
Scuola ed edilizia scolastica		Completamento della installazione di pannelli fotovoltaici sui tetti degli edifici scolastici di Comiso e Pedalino. Costituzione nuova scuola Luigi Pirandello. Completamento dei lavori di ristrutturazione dei plessi scolastici "Mazzini", "San Biagio" e "Campo Sportivo". Completamento verifiche strutturali su tutti gli edifici scolastici comunali, preliminari all'ottenimento di finanziamenti per il rifacimento totale o parziale degli stessi. Ammodernamento Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria di Pedalino. Ascolto delle esigenze degli Insegnanti e dei Dirigenti, attraverso la creazione di un filo diretto con le Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado del territorio di Pedalino e Comiso. Istituzione di laboratori extrascolastici gestiti da privati	 

		cittadini e associazioni di volontariato come supporto ad alunni con difficoltà di apprendimento al fine di ridurre la dispersione scolastica.	
Comiso città d'arte e cultura		Riedizione del premio nazionale "Comiso", aperto a scultori e pittori del territorio nazionale, anche in collaborazione con il Liceo artistico. Convegni e concorsi letterari sulla figura e sull'opera di Gesualdo Bufalino, in collaborazione con l'omonima Fondazione. Collaborazione con le associazioni culturali e i Club Service cittadini, al fine di promuovere costantemente occasioni di incontro e produzioni di alto spessore scientifico, in svariati ambiti. Completamento ed apertura del Museo Civico "Nino Caruso". Promozione a livello nazionale del Museo Civico di Storia Naturale e del Parco Letterario "G. Bufalino". Progettazione e realizzazione di una stagione di spettacoli pre-estiva e settembrina da calendarizzare annualmente per ridare a Comiso il ruolo centrale di "Città	

		della Cultura" del sud-est. Potenziamento del servizio di "guida turistica" e programmazione di un itinerario turistico.	
Politiche giovanili e sport		Costituzione della Consulta dello Sport per una maggiore e più efficiente collaborazione tra tutte le società sportive locali e l'amministrazione comunale. Mantenimento della Consulta dei giovani e potenziamento delle sue azioni finalizzate alla promozione delle attività giovanili. Creazione di un turismo legato agli eventi sportivi. Nello specifico: (a) pianificare le manifestazioni in modo condiviso con società e federazioni, con particolare attenzione agli eventi orientati alla partecipazione amatoriale rispetto a pochi grandi eventi in cui prevale lo spettacolo rispetto alla pratica; (b) sfruttare gli attuali impianti sportivi per creare eventi che sappiano congregare gli appassionati del territorio ed attrarne da fuori; (c) fare piccoli investimenti per pubblicizzare i singoli	 

Turismo	eventi al di fuori del territorio. Realizzazione iniziative promozione turistica per la valorizzazione del territorio comunale e delle sue bellezze architettoniche. Intercettazione dei flussi turistici diretti nelle zone del barocco ibleo con programmazione di una mirata offerta turistica, in collaborazione con le attività ricettive e di ristorazione di Comiso e Pedalino, che valorizzi gli aspetti culturali, materiali e immateriali e con forti specificità locali. Istituzione di eventi, premi letterari e d'arte, festival, che sollecitino un interesse ed un flusso turistico costante nella nostra città. Creazione di un "quartiere dell'arte e dell'artigianato" in centro storico con riqualificazione degli immobili inutilizzati. Realizzazione dell'Antiquarium intitolato a Biagio Pace presso l'ex refettorio dei Padri Filippini. Museo civico di Storia Naturale: suscitare partecipazione e proseguire l'inserimento in reti e circuiti più vasti, nazionali ed internazionali, curando e consolidando
---------	---

		l'immagine (brand, inteso come valore di referenza culturalmente accreditata), i servizi e la produttività scientifica, contribuendo alla ricerca di risorse, anche istituzionali (bandi, finanziamenti di settore nazionali e non...) anche attraverso la cura di progetti innovativi e garantendone la massima accessibilità per i cittadini.	
Progettazione e sviluppo del territorio	Revisione Piano Urbanistico Generale (ex P.R.G.). Piano Particolareggiato del centro storico e regolamento edilizio con ulteriori incentivi per le ristrutturazioni ad uso residenziale e di esercizi commerciali di vicinato del centro storico e per efficientamento energetico e adesione alle politiche "green. Nuovo Piano Urbano del Traffico con possibili e conseguenti modifiche ai sensi di percorrenza cittadini e riprogrammazione degli stalli di sosta, con particolare attenzione alle vie/aree più trafficate e costante monitoraggio dello stato delle arterie cittadine. Riqualificazione delle principali vie del centro storico con pavimentazione in pietra di Comiso.		

Politiche per la tutela dell'ambiente e del territorio		Potenziamento della raccolta differenziata con introduzione di forme di premialità differenziate ai cittadini più virtuosi. Tolleranza zero per i contravventori. Programmi di educazione ambientale con vere e proprie lezioni presso: Scuole, Parrocchie, Associazioni laiche e religiose. Potenziamento del progetto "cani di quartiere". Consolidamento e potenziamento dei percorsi di sterilizzazione. Mantenimento e implementazione delle convenzioni per le adozioni, d'intesa con le associazioni di volontariato. Completamento del rifugio canile comunale.	 
Aeroporto di Comiso	0	Realizzazione dell'ufficio merci e attivazione delle procedure per l'avvio dell'attività CARGO.	 
Servizi sociali e attenzione per le fasce deboli	2	Creazione di un team che lavori costantemente alla progettazione per l'attingimento dei fondi europei destinati a questo settore.	 

		Creazione di un tavolo tecnico permanente, formato da rappresentanti delle associazioni e dei centri di sostegno ed aiuto alle fasce più deboli (diversamente abili, donne fatte oggetto di violenza, ragazze madri, minori abbandonati e migranti) che si interfacci costantemente con l'amministrazione, per la focalizzazione sui problemi e la pronta risoluzione delle criticità. Verifica delle barriere architettoniche ancora esistenti in città e azione di rimozione delle stesse. Mantenimento del Garante dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e istituzione del Garante dei diritti dei disabili. Istituzione in aree comunali o in aree temporaneamente messe a disposizione da privati dei progetti di "orto sociale" al fine di coinvolgere associazioni a tutela dei diversamente abili ed associazioni di cittadini anziani: dalla collaborazione di tali attori in queste occasioni di creativa attività, si è certi che sia gli anziani quanto i cittadini diversamente abili potranno trarre un mutuo giovamento in termini di socializzazione.	
--	--	--	--

		Campagne di sensibilizzazione sui disturbi mentali. Affiancamento e supporto alle famiglie delle comunità straniere per informare sulle strategie genitoriali adatte ad una crescita funzionale sana dei figli e per favorire l'inclusione sociale. Campagne di sensibilizzazione sulla violenza di genere. Organizzazione di laboratori creativi per giovani anche in collaborazione con altri enti pubblici e associazioni provate e di volontariato, per la prevenzione di devianze e criminalità minorile. Coinvolgimento di cittadini disoccupati in progetti per la tutela e il miglioramento del territorio. Organizzazione di laboratori creativi e progetti di attività per i cittadini della terza età. Istituzione di uno sportello di orientamento scolastico ed universitario. Istituzione della Consulta del Terzo Settore.		
Politiche per lo sviluppo commerciale	4	Completamento delle attività di prevenzione e risoluzione dell'abusivismo con graduale accompagnamento dei soggetti attualmente operanti abusivamente verso la		 

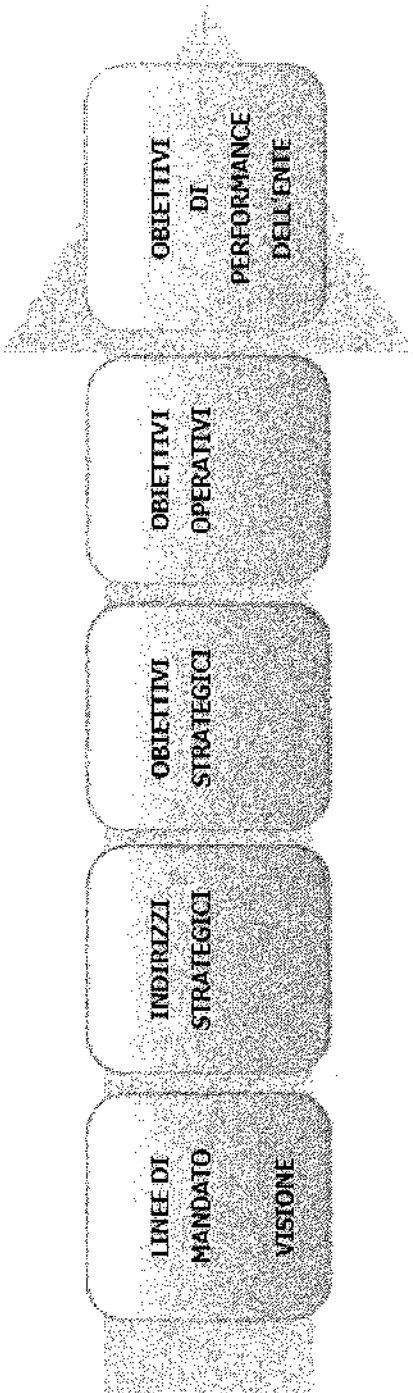
		regolarizzazione. Incentivazione del commercio di prodotti a chilometro zero, che valorizzi la nostra agricoltura. Regolamentazione degli spazi pubblici occupati dagli esercizi commerciali. Coinvolgimento esercizi commerciali del centro storico nella programmazione di eventi culturali e sociale. Incentivare lo start-up di nuovi esercizi commerciali, riducendo la burocrazia, semplificando i regolamenti comunali e premiando i comportamenti virtuosi. Creazione di uno sportello a supporto del comparto agroalimentare per informazione dei produttori rispetto a fondi per l'agricoltura, misure ordinarie e straordinarie a sostegno delle imprese agricole, formazione dipendenti ed addetti imprese agricole e certificazioni di qualità e disciplinari di produzione integrata. Attraverso il GAL, un partenariato pubblico-privato che ha lo scopo di creare "massa critica", ottimizzazione delle risorse per accedere ai finanziamenti europei per lo sviluppo rurale, e per i percorsi di turismo legato all'enogastronomia. Organizzazione di convegni e workshop informativi per la trattazione di argomenti di carattere agronomico e tecnico.
--	--	--

		Coinvolgimento delle associazioni di categoria per la promozione delle produzioni a km 0. Posizionamento barra automatica di ingresso al mercato al fine di favorire gli operatori commerciali regolari. Completamento degli interventi di sistemazione e miglioramento della struttura mercatale, in ultimo dotata di videosorveglianza, con la realizzazione di copertura centrale e installazione di pannelli fotovoltaici. Istituzione della commissione commercio ambulante. Revisione del sistema di riscossione del canone corrisposto all'ente dai commercianti al minuto dei mercatini: contenimento della cifra complessiva e corresponsione della stessa in singole rate da versare per ogni giorno di attività.
--	--	--

2.2 Performance

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 202 del 03.07.2024 costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza. Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Area I – Affari Generali

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

il Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, non subisce sostanziali modifiche rispetto a quello riferito al triennio 2024-2026. Non sono pervenute osservazioni a seguito di avviso pubblico per la procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento della presente sottosezione pubblicato dal 06.03.2025 al 21.03.2025.

Esso:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari, ove possibile.

Al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative, il Responsabile della Prevenzione ha elaborato un quadro di riferimento costituito dall'individuazione di:

- Aree di rischio;
- Elenco dei rischi;

- Elenco delle contromisure.

AREE DI RISCHIO

1. Contratti pubblici;
2. Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici;
3. Autorizzazioni, Concessioni e Pagamenti;
4. Attività di controllo repressione e sanzionatoria;
5. Procedure di scelta dei contraenti;
6. Esecuzione dei contratti;
7. Procedure di affidamento di incarico;
8. Prestazione Servizi;
9. Procedure di selezione e valutazione del personale;
10. Procedure di controllo;

11. Atti autoritativi.

ELENCO DEI RISCHI

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara e/o di concorso;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;

9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Erogazione di compensi per attribuire vantaggi economici a persone che non sono in possesso dei requisiti per partecipare al procedimento previsto dalla legge in materia o che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatarie di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione;
16. Ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia, l'incompletezza dei dati da fornire; la manipolazione dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi per agevolare determinati soggetti.

CONTROMISURE CENTRALIZZATE

1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
2. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione;

3. Conversione del Codice Etico in Codice di Comportamento;
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
5. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
7. Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (con determinazione n. 111 del 28.11.2024 è stato adottato il sistema per la gestione della segnalazioni delle condotte illecite in forma anonima);
8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente;
10. Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali.

CONTROMISURE DECENTRATE

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

3. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;

4. Attuazione Piano della Trasparenza e Integrità;

5. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;

6. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;

7. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;

8. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

9. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

Esecuzione contratti;

Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;

Dichiarazioni e autocertificazioni;

In generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;

10. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva.

Specificatamente per l'area di rischio dei Contratti pubblici (termine da intendersi in luogo dell'affidamento di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi) si scompone il sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione, e si applicano per ciascuno di essi le seguenti misure e valutazioni:

1. Programmazione:

1. Processi e procedimenti rilevanti

L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi. In tale fase, gli enti devono prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

2. Possibili eventi rischiosi

Per il processo di analisi e definizione dei fabbisogni, gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di

programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

3. Anomalie significative

Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

4. Indicatori

Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

5. Misure

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.

- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.
- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).
- In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, determinazione dei criteri per individuarne le priorità.
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
- Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.

- Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria.

- Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

Progettazione della gara:

1. Processi e procedimenti rilevanti

L'impostazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera – e più ampia - procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici.

In tale fase possono, ad esempio, rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

2. Possibili eventi rischiosi

Diversi sono gli eventi rischiosi che possono essere considerati, quali ad esempio: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della

documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

3. *Anomalie significative*

Diversi sono gli elementi che possono essere considerati rivelatori per la fase in questione, quali: il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

4. Indicatori

Un indicatore relativo alla fase in oggetto riguarda il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cotitimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale. Il significato di questo indice è abbastanza intuitivo. Benché, infatti, le procedure diverse da quella negoziata e da quella ristretta siano consentite dal Codice dei contratti pubblici in determinate circostanze e/o sotto soglie ben individuare, l'eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive può costituire un segnale di favore nei confronti di particolari operatori economici. Un indicatore analogo può essere costruito considerando non il numero ma il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato.

Altro possibile indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette). A questo proposito un indicatore che rilevi un erroneo calcolo del valore del contratto può essere definito analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. Se, ad esempio, viene affidato un appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto soglia e, successivamente, per effetto di varianti, quel valore iniziale supera la soglia, potrebbe essere necessario un approfondimento delle ragioni che hanno portato l'amministrazione a non progettare correttamente la gara. Ancora, nella fase di progettazione della gara, potrebbe essere utile per il RPC conoscere il numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV). Sebbene, infatti, questo criterio troverà uno spazio sempre maggiore con l'introduzione delle nuove direttive, esso presenta un più elevato rischio di discrezionalità rispetto al criterio del prezzo più basso. Un indicatore facilmente calcolabile è quindi il conteggio degli affidamenti fatti con OEPV rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili.

5. Esempificazione di possibili misure

- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
- Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.

- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria

- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- *Check list* di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).

- Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
- Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.
- Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

Selezione del contraente:

1. Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che possono rilevare in questa fase sono : la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalie dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

2. Possibili eventi rischiosi

In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

3. *Anomalie significative*

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

4. *Indicatori*

Per questa fase, un indicatore facilmente calcolabile riguarda il conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Se, infatti, per alcune tipologie di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure diseguate *ad hoc* con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico. Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate

dall'amministrazione nel periodo in esame. Può, inoltre, essere utile calcolare, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.

e) *Esemplificazione di possibili misure*

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari ricevitori; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.

- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
 - b) di non svolgere o aver svolto «alcuna'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
 - c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
 - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
 - e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
 - f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.

- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- *Check list* di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
- Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantire l'oggettività.
- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.

- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

2. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:

1. *Processi e procedimenti rilevanti*

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

2. *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.

Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

3. *Anomalie significative*

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

4. *Indicatori*

Indicatore utile in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore può essere calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.

5. *Misure*

1. Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.

2. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
3. Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
4. Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

3. Esecuzione del contratto:

1. Processi e procedimenti rilevanti

In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'ente si doti di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUIVR); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

2. Eventi rischiosi

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad

esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

3. *Anomalie significative*

I segnali di allarme ai quali occorre prestare specifica attenzione in questa fase sono rappresentati, ad esempio, da un motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

4. *Indicatori*

In questa fase può essere utile il calcolo di un indicatore che tenga conto, ad esempio, del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Sebbene le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

Un ulteriore indicatore attiene al rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti. Fermo restando che le proroghe non sono consentite dalla norma, in alcuni casi le amministrazioni prorogano i contratti per brevi lassi di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di adesione ad accordi quadro. Alla luce dell'eccezionalità della proroga, un indicatore che evidenzii un elevato numero di contratti prorogati dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni della proroga nonché sui tempi di proroga.

5. *misure*

1. Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
2. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
3. Fermo restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
4. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.

5. Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
6. In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
7. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
8. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
9. Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

4. Rendicontazione del contratto:

1. Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, è importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.;

2. *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti, il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

3. *Anomalie significative*

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'ineadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. Si ritiene indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

4. *Indicatori*

In questa fase può essere estremamente utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

Un indicatore di scostamento medio dei costi può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Un indicatore siffatto non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo; tuttavia una percentuale elevata di scostamenti di costo, in aumento e per un numero elevato di contratti, dovrebbe indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio.

Analogamente è possibile costruire un indicatore sui tempi medi di esecuzione degli affidamenti. In questo caso sarà necessario riportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di tempo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto.

e riportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto. Questo indicatore può essere sintomatico di sospensioni illegittime o di proroghe che nascondono comportamenti collusivi tra esecutore e stazione appaltante.

5. *misure:*

1. Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
2. Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
3. Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
4. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
5. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
6. Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

QUADRO SINOTTICO DEGLI ADEMPIMENTI

<i>data</i>	<i>attività</i>	<i>soggetto competente</i>
30 marzo di ogni anno	comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, della attribuzione di incarichi dirigenziali senza selezione;	Incaricato P.O. in materia delle risorse umane
in ogni momento	proposta di aggiornamento del piano e relativa proposta di mappatura rischi di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza, indicando in quali procedimenti si palesano criticità; indicando le azioni correttive.	Incaricati di P.O. lett. "d" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
ogni sei mesi	relazione sull'andamento delle misure di anticorruzione	Incaricati di P.O.
<i>in ogni momento</i>	informazione al Responsabile anticorruzione di qualsiasi anomalia riguardo attività a rischio corruzione ed azioni correttive; proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione di adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie;	Incaricati di P.O. lett. "d" art. 7
ove se ne ravvisi la necessità	rotazione dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione;	Incaricati di P.O. lett. "j" art. 7
31 gennaio di ogni anno	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione,	Incaricati di P.O.

	della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.	lett. "r" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
28 febbraio di ogni anno	relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "c" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).

Mappatura del rischio

<i>AREE DI RISCHIO</i>	<i>NATURA DEI RISCHI</i>	<i>LIVELLO DEI RISCHI</i>
<i>1</i> Contratti pubblici	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza de presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;	<i>MEDIO</i>

	5. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione; 7. Rinvio a quelli già contenuti nel testo del Piano	
2 <i>Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione;	MEDIO
3 <i>Autorizzazioni Concessioni e Pagamenti</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali; 4. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;	MEDIO

	5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	
4 <i>Attività di controllo repressione e sanzionatoria</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Omissione dei controlli di merito o a campione; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 4. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali;	MEDIO
5	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 4. Irregolare composizione di commissione oppure nomina commissari non adeguati o compiacenti; 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;	

<i>Procedure di scelta dei contraenti</i>	6. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 7. Omissione dei controlli di merito o a campione; 8. Mancata segnalazione accordi collusivi; 9. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 10. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; 11. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 12. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 13. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 14. adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore; 15. scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.	
--	--	--

6 <i>Esecuzione dei contratti</i>	1. Omissione dei controlli di merito o a campione; 2. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 4. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 5. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	MEDIO
7 <i>Procedure di affidamento di incarico</i>	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 4. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti; 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 6. Omissione dei controlli di merito o a campione;	ALTO
8 <i>Prestazione Servizi</i>	1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;	MEDIO

	2. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione –cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	
9 <i>Procedure di selezione e valutazione del personale</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.; 4. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 5. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – 6. cessione indebita ai privati 7. violazione segreto d'ufficio;	ALTO
10 <i>Procedure di controllo</i>	1. Omissione dei controlli di merito o a campione; 2. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	MEDIO

11 <i>Atti autoritativi</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 5. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	MEDIO
12 <i>Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio</i>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione dei soggetti per partecipare al procedimento ; 3. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire soggetti particolari che non hanno effettiva partecipazione al procedimento o che sono destinatarie di compensi in misura superiore a quanto effettivamente spettante per il grado di partecipazione; 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 5. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	ALTO
13 <i>Procedure di</i>	1. Ritardo nella trasmissione di ogni utile notizia all'Ufficio richiedente; 2. Incompletezza dei dati da fornire o forniti all'Ufficio richiedente;	

<i>collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente , ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria</i>	3. Uso distorto e manipolato dei dati forniti e/o descritti negli atti amministrativi da adottare o adottati dagli Organi competenti.	ALTO
--	---	------

Misure di prevenzione del rischio

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
<i>1</i> <i>Contratti pubblici</i>	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto 2. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza; 3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 2. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni

		e verifiche; 3 . dichiarazioni e autocertificazioni; 4 . in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
2	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto 2. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza; 3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predispensione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 2. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
<i>Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri benefici</i>		
3	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Attuazione Piano della Trasparenza 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;	1. Predispensione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree
<i>Autorizzazioni Concessioni e Pagamenti</i>		

	4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.	soggette a maggior rischio di corruzione; 3. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 4. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
4 <i>Attività di controllo repressione e sanzionatoria</i>	1. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione 2. Piano della Rotazione; 3. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Attuazione Piano della Trasparenza; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
5 <i>Procedure di scelta dei contraenti</i>	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; ; 2. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 3. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida

	- Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; - Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; - Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture; - Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
6 <i>Esecuzione dei contratti</i>	- Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; - Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; - Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - - Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure - Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:	- Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; - Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; - Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati; - Ampliamento dei livelli di pubblicità e

	◦ esecuzione contratti; ◦ attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; ◦ dichiarazioni e autocertificazioni; ◦ in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;	trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva; 5. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione -
7 Procedure di affidamento di incarico	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 3. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture; 4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente; 4. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 5. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e

		sintetica formulazione; 6. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
8 <i>Prestazione Servizi</i>	1. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali; 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predispensione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Misure di verifica degli oneri economici o prestazionali posti a carico dei privati;

9 <i>Procedure di selezione e valutazione del personale</i>	1. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; 2. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 3. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente.	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
10 <i>Procedure di controllo</i>	1. Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 2. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di

		confitto di interessi
11 <i>Atti autoritativi</i>	1. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 2. Conversione del Codice Etico in Codice di Comportamento di Ente ; 3. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Predispozione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
12 <i>Procedure di erogazione di qualsiasi forma di incentivazione al personale interno legate ad attività svolte in orario di servizio</i>	1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predispozione di linee guida operative ed adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica della partecipazione ai procedimenti; 3. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
13		

<i>Procedure di collaborazione fra settori nella trasmissione di atti e/o comunque di ogni notizia utile ai fini della corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi e/o ai fini della tutela degli interessi dell'Ente, ivi compresi quelli pendenti dinanzi l'Autorità Giudiziaria.</i>	1. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 2. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;	1. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 2. Misure di verifica ad incrocio con dati in possesso di altri soggetti.
--	--	--

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale. E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

3.1 Modello Organizzativo

Il Comune di Comiso è strutturato in 7 Aree, cui si aggiungono l'Avvocatura comunale, lo Staff del Sindaco, lo Staff di Segreteria Generale ed il Corpo di Polizia Locale. A capo di ogni Area è presente Responsabile a cui sono conferite le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL.

Il Comune di Comiso è ente privo di dirigenza e la dotazione organica prevede, quali figure apicali, posti ascritti all'Area dei Funzionari e della elevata Qualificazione. La definizione della macrostruttura compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale l'istituzione delle Posizioni di Elevata Qualificazione, nonché la definizione delle funzioni da attribuire a queste.

Area	Incaricato di Funzioni E.Q.
Area 1 – Affari Generali	Geom. Salvatore Fiorentino
Area 2 – Pubblica Istruzione	Dott. Fabio Melilli
Area 3 – Infrastrutture, manutenzioni	Ing. Giuseppe Saddemi
Area 4 – Lavori Pubblici, Ambiente	Ing. Nunzio Miceli
Area 5 – Servizi Finanziari, Entrate Comunali e Affari Legali	Dott.ssa Giovanna Iacono
Area 6 – Attività Produttive, Sport, Turismo	Dott.ssa Maria Luciana Occhipinti
Area 7 – Politiche Sociali, Politiche Comunitarie e Sportello Europa	Dott.ssa Nunziata Guastella
Staff del Sindaco	Dott. Fabio Melilli (<i>ad interim</i>)
Staff dei Segreteria Generale	Segretario Generale (Dott.ssa Antonina Margiotta) / Vice Segretario Generale (Dott. Fabio Melilli)
Corpo di Polizia Locale	Dott.ssa Turtula Nunziata
Avvocatura comunale	Avv. Serena Meli

3.2 Piano Triennale del fabbisogno del personale

Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 statuisce che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

VISTO l'art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n° 449, che pone l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche, di programmare il fabbisogno di personale con cadenza annuale e di volta in volta per il triennio successivo;

CONSIDERATO che la programmazione in tal senso consiste nella definizione delle modalità secondo le quali l'amministrazione intende provvedere, nell'arco del triennio considerato, alla copertura dei posti d'organico al momento vacanti e, tuttavia, non senza tener conto dei limiti posti dalle disposizioni di legge in materia di spesa pubblica;

TENUTO presente, pertanto, che la disponibilità non è l'unico presupposto per la programmazione del fabbisogno di persone né, la stessa, abilita a programmare la copertura di tutti i posti d'organico vacanti solo perché tali. L'autonomia della quale è dotato l'ente locale, in altre parole, non è tale da sottrarre l'ente medesimo alla disposizione di legge che il legislatore ha emanato con l'obiettivo di ridurre drasticamente la spesa pubblica. E' infatti, se da un lato l'art. 89 comma 5 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, pone la capacità di spesa quale unico limite alla definizione delle dotazioni organiche e, dall'altro, l'art. 6 comma 4 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165, collega la definizione delle dotazioni organiche alla predetta programmazione triennale, gli enti locali non sono, tuttavia, esenti dall'obbligo di legge di contribuire alla progressiva riduzione della spesa pubblica rinunciando, nella buona sostanza, a coprire i posti d'organico vacanti;

CONSIDERATO che ai fini del predetto contenimento il legislatore è intervenuto statuendo, innanzitutto, l'eliminazione del presupposto fondamentale per l'effettuazione di nuove assunzioni, ossia imponendo, con l'art. 2 del D.P.C.M. Del 15 febbraio 2006, l'eliminazione di parte dei posti vacanti, e poi col decreto legge 25 luglio 2008 n° 76, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008 n° 133, recante tassative limitazioni alle assunzioni di personale;

VISTO che per quanto attiene i limiti in materia di nuove assunzioni, l'art. 3 comma 1 del D.L. 90/2014, convertito nella L. 114/2014 ad oggetto "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" prevede che: "Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici ivi compresi quelli di cui all'art. 70, comma 4 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 e successive modificazioni, possono procedere per l'anno 2014, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 20% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura del 40% per l'anno 2015, del 60% per l'anno 2016, dell'80% per l'anno 2017, del 100% a decorrere dall'anno 2018";

TENUTO presente inoltre l'art. 1 comma 424 della Legge 23.12.2014 n° 190 ag. oggetto: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)" che testualmente recita: "Le regioni e gli enti locali, per gli anni 2015 e 2016, destinano le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore della presente legge e alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinate nei processi di mobilità: esclusivamente per le finalità di ricollocazione del personale in mobilità le regioni e gli enti locali destinano altresì, la restante percentuale della spesa relativa al personale di ruolo cessato negli anni 2014 e 2015, salvo la completa ricollocazione del personale soprannumerario. Fermo restando i vincoli del patto di stabilità interno e la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'ente, le spese per il personale ricollocato secondo il presente comma non si calcolano, al fine del rispetto del tetto di spesa di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n° 296. Il numero delle unità del personale ricollocato o ricollocabile è comunicato al Ministero per gli Affari Regionali e le Autonomie, al Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e al Ministero dell'Economia e delle Finanze nell'ambito delle procedure di cui all'accordo previsto dall'art. 1 comma 91, della legge 7 aprile 2014 n° 56. Le assunzioni effettuate in violazione del presente comma sono nulle";

Dato atto che:

1. Il Ministero della Semplificazione e per la Pubblica Amministrazione ha emanato le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001 e che, pertanto, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;
2. il nuovo piano triennale dei fabbisogni di personale viene redatto sulla scorta delle indicazioni contenute nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", anche se, per esplicita previsione, le citate Linee Guida non hanno un carattere vincolante per le amministrazioni locali e regionali ma definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adotteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore e precisamente gli enti territoriali opereranno nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il Piano Triennale del fabbisogno del personale del Comune di Comiso 2024/2026

Dato atto anche che il piano del fabbisogno è vincolato al rispetto dei seguenti vincoli:

LIMITE SPESA DEL PERSONALE - la spesa deve essere contenuta entro il valore medio del triennio 2011/2013. Spesa al lordo degli oneri riflessi ed Irap, con esclusione degli oneri per rinnovi contrattuali.

Visto, anche, l'art. 33 del D.L. n° 34/2019 (cosiddetto decreto crescita), convertito con modificazioni dalla Legge 28 Giugno 2019, n° 58, il quale è intervenuto sulla normativa in materia di capacità assunzionali dei Comuni e delle Regioni, ridefinendo nuovi e diversi limiti; in particolare la norma ha previsto che con decreto ministeriale successivo siano definiti i valori percentuali (valore soglia) differenziali per fascia demografica, che determineranno le soglie di rispetto entro le quali i comuni potranno procedere ad effettuare le assunzioni che ritengono necessarie;

Visto il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 pubblicato in G.U. n° 108 del 27/04/2020 che stabilisce le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni;

DATO ATTO che il quadro dei cessati nell'Ente, per il triennio di riferimento, è il seguente:

CESSATI			
3. Unità del personale cessato + unità di personale che cesserà dal servizio			
4. Anno 2024	n. 8	Cat. D n. 1 – Cat. B n. 7	
5. Anno 2025	n. 9	Cat. D n°1 – Cat. C n. 3 – Cat. B n. 3 – Cat. A n. 2	
6. Anno 2026	n. 11	Cat. A n.1 – cat. B n. 6 cat. C N. 3 Cat. D n. 1	

DATO ATTO che l'Ente ha rispettato ogni condizione propedeutica al reclutamento di personale e, precisamente, per la parte qui di interesse: che, ai sensi dell'art. 1, comma 762, della legge 28 dicembre 2015, n° 208, ha rispettato il vincolo del del pareggio di bilancio nell'anno precedente, trasmettendo con modalità telematiche alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione del rispetto di detto vincolo ex leggi n. 232/2016, giusta attestazione del competente settore III, Servizi finanziari e contabile;

che, in conformità alle indicazioni fornite dalle sezioni di controllo della Corte dei Conti per il patto di stabilità dalle quali non vi è motivo di scostarsi e che si ritiene trovino applicazione anche ai vincoli del rispetto del pareggio di bilancio, il Comune è in grado di attestare che, allo stato delle informazioni in suo possesso, il vincolo del pareggio di bilancio sarà rispettato anche nel corso dell'anno, come descritto nell'apposita sezione del presente documento;

che, in quanto Ente assoggettato al patto di stabilità, la spesa del personale è stata, nell'ultimo anno, inferiore a quella media del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 e ss. Della Legge n° 296/2006) come attestato nei documenti di programmazione e rendicontazione economico – finanziaria approvati dall'Ente e dato atto nell'apposita sezione del presente documento.

CHE l'obbligo di provvedere alla rideterminazione della propria dotazione organica almeno una volta nell'ultimo triennio ex art. 6, comma 6, del D. Lgs. N° 165/2001, deve ritenersi superato alla luce delle modifiche introdotte dalla c.d. "Riforma Madia del pubblico impiego" (decreti 75 e 76 del 2017). L'art.4 dello schema di decreto, oltre a modificare sostanzialmente l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, introduce l'art. 6-bis sostituendo al sistema delle dotazioni organiche quello del piano triennale dei fabbisogni da predisporre ad opera dei singoli enti sulla base delle linee di indirizzo fissate con decreti del Ministero per la semplificazione e la PA di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanze, nonché d'intesa con la Conferenza Unificata per quanto riguarda gli Enti Locali, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Una volta definita l'organizzazione degli uffici, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo sopra citate. Tale piano deve essere accompagnato dall'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. La "vecchia" dotazione organica è pertanto sostituita dal personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del patto assunzionale.

DATO ATTO che il programma viene redatto allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs n. 165/2001, nel testo vigente a seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 75/2017;

Preso atto che la spesa del personale di ruolo al 31/12/2023 è pari ad € 8.387.314,93

Dato atto che la spesa del personale, ad avvenuta approvazione del suddetto provvedimento, per l'anno 2024 a seguito dell'avvenuta approvazione del C.C.N.L 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022, ammonta complessivamente ad €. 8.290.007,02 - per l'anno 2025 di €. 8.288.007,02 e per l'anno 2026 di €. 8.288.000,02 prevista negli appositi stanziamenti del bilancio pluriennale 2024/26 già approvato in C.C.;

Considerato, quindi, per nell'anno 2023 l'Ente ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 e che tale rispetto è previsto anche per il 2024 e per gli anni successivi;

Verificato:

Che non risultano eccedenze di personale nelle varie aree, come risulta dalle dichiarazioni rese da ogni Responsabile di aree ed acquisite al protocollo generale dell'Ente;

Che è stato adottato il Piano triennale delle azioni positive 2024/2026 in tema di pari opportunità ai sensi dell'art. 48 del D.lgs 198/2006;

Che nell'anno 2023 è stato rispettato l'equilibrio di bilancio in base alla disciplina prevista dal D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii;

L'andamento della spesa del personale, come sopra già detto, è in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della legge n° 296/2006, assicurandone il contenimento rispetto alla media del triennio 2011/2013;

Che si è in regola con gli obblighi di gestione e certificazione telematica dei crediti attraverso l'attivazione della relativa piattaforma informatica (art. 9 del D.l. 185/2008);

PRECISATO: che la programmazione triennale del fabbisogno del personale potrà essere modificata in qualunque momento, qualora dovessero verificarsi nuove o diverse esigenze tali da determinare mutamenti nel triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali che in riferimento al rispetto dei limiti di legge, nonché ad eventuali intervenute modifiche normative o a disponibilità di risorse;

che l'Amministrazione Comunale propone il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 – 2026, in coerenza con le necessità organizzative dell'Ente.

ATTESA la indifferibile necessità di acquisire nel prossimo triennio nuove risorse a fronte anche di preventivate cessazioni per collocamento a riposo e che, conseguentemente, occorre riformulare un programma triennale del fabbisogno del personale sulla scorta dell'esito del monitoraggio dei fabbisogni effettuato presso tutte le Arcc;

ATTESO che il programma triennale del fabbisogno di personale non comporta impegno diretto di spesa avendo natura e contenuto esclusivamente programmatico, viene ribadito che la spesa è prevista negli appositi stanziamenti del fabbisogno pluriennale 2024 – 2026, già approvato dal C.C.

EVIDENZIATO, in punto di competenza, che i Decreti Legislativi 30/03/2001 n. 165, "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e 18/08/2000, n. 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", prevedono, in materia di organizzazione degli Enti Locali, un'attribuzione specifica di competenza in capo alla Giunta Municipale in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche e che detta competenza deve essere confermata anche successivamente all'introduzione dei nuovi principi sulla contabilità armonizzata. Come puntualmente rilevato dalla magistratura contabile, la programmazione è adottata con atto dell'organo esecutivo previo parere dell'Organo di revisione, atto che deve confluire nel Documento unico di programmazione che precede il bilancio di previsione;

RICHIAMATE altresì le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni emanate dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, pubblicate nella G.U./S.G. n. 173 del 27/07/2018;

Tenuto presente che l'Ente risulta essere un Comune "non virtuoso" ai sensi del D.L.34/2019 in quanto il rapporto tra la spesa del personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati è superiore al 27% e che pertanto, non si prevede alcuna assunzione nel triennio di riferimento, come da tabella sottostante;

DATO ATTO che sarà acquisito il parere del Collegio dei Revisori;

la Giunta municipale si propone di iniziare l'avvio di una politica di contenimento della spesa del personale ed una maggiore capacità di riscossione delle entrate correnti tale da ricondurre entro il 2025 il parametro eccedente all'interno del valore soglia del 27%

Di riservarsi la possibilità, nel rispetto dei limiti normativi, di modificare ed integrare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, in presenza di sopravvenute disposizioni di legge e/o regolamentari e qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali nonché con l'incremento delle possibilità di spesa con le quote delle economie originate dalle cessazioni di personale;

Di dare atto che il programma triennale del fabbisogno di personale non comporta impegno diretto di spesa avendo natura e contenuto esclusivamente programmatico;

Di dare atto, infine, che la presente programmazione è in coerenza al D.U.P. 2024/2026.

ANNO 2024

<u>CATEGORIA GIURIDICA</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>TIPOLOGIA SELEZIONE/RECLUTAMENTO</u>	<u>NUMERO UNITA'</u>	<u>TEMPO INDETERMINATO DECORRENZA</u>

ANNO 2025

<u>CATEGORIA GIURIDICA</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>TIPOLOGIA SELEZIONE/RECLUTAMENTO</u>	<u>NUMERO UNITA'</u>	<u>TEMPO INDETERMINATO DECORRENZA</u>

ANNO 2026

<u>CATEGORIA GIURIDICA</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>TIPOLOGIA SELEZIONE/RECLUTAMENTO</u>	<u>NUMERO UNITA'</u>	<u>TEMPO INDETERMINATO DECORRENZA</u>

Così come riportato nell'Avviso Pubblico di Chiarimenti del Ministero dell'Istruzione prot. N.° 0005518 del 31.01.2022, in relazione agli avvisi pubblici prot. n. 48038, n. 48040, n. 48047 e n. 48048 del 2 dicembre 2021 e alla circolare del Ministero dell'economia e delle finanze n. 4 del 18 gennaio 2022, recante "Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1, del decreto-legge n. 80 del 2021 – Indicazioni attuative". Al riguardo, a seguito di ulteriore approfondimento e chiarimento con il Ministero dell'economia e delle finanze e a parziale integrazione dell'avviso di chiarimenti prot. n. 4422 del 26 gennaio 2022, si dovrà procedere per quanto possibile, alla previsione nei quadri economici dei progetti finanziati del contributo nella percentuale massima ammissibile sul valore del progetto e il corrispondente limite massimale per la fascia finanziaria di progetto di riferimento prevista dalla Circolare MEF n. 4 del 18 gennaio 2022, per reclutamento di personale ai sensi dell'art. 1, comma 1, DL n. 80/2021 per le voci di costo del quadro economico di progetto, di cui all'articolo 7 di tutti i citati avvisi pubblici relativi all'edilizia scolastica a valere sulle risorse del PNRR.

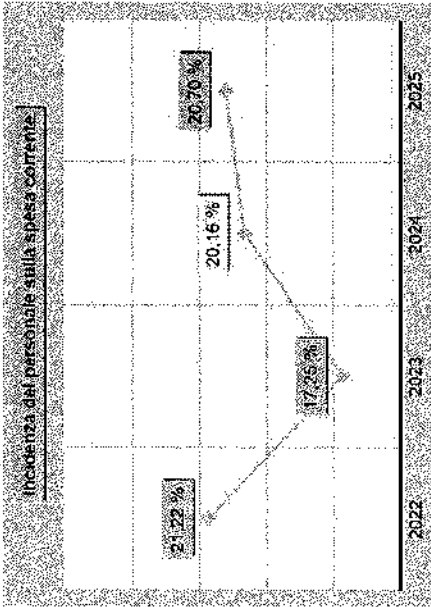
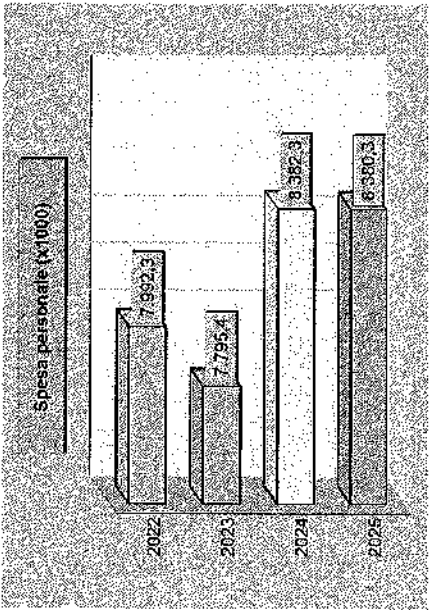
Il reclutamento di personale con specifico riferimento al PNRR, è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 ed a quelli relativi alla dotazione organica delle Amministrazioni interessate.

I contratti di lavoro a tempo determinato e i contratti di collaborazione eventualmente attivati possono essere stipulati per un periodo complessivo non superiore a trentasei mesi, sono eventualmente prorogabili nei limiti della durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole Amministrazioni e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.

Nel caso di ricorso ad esperti esterni dovrà, comunque, essere effettuata la previa verifica dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno e seguire le ulteriori prescrizioni previste dall'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Responsabile Unico del Procedimento, di concerto con l'Incaricato di P.O. dell'Area cui affide il progetto oggetto di finanziamento e l'Incaricato di P.O. dell'Area delle risorse umane, provvederà sulla base delle risorse disponibili, al reclutamento di personale munito di Laurea magistrale in ingegneria o Architettura con il quale sottoscrivere contratti di lavoro part time a tempo determinato.

L'Amministrazione ha dato avvio ad una politica di gestione del personale che contempera la necessità di potenziamento dei servizi e il contenimento della spesa.

Di seguito l'andamento analitico del rapporto tra spesa del personale e spesa corrente.



Forza lavoro e spesa per il personale

	2022	2023	2024	2025
Forza lavoro				
Personale previsto (in pianta organica o dotazione organica)	49	49	49	24
	22	23	24	9

[illegible]

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. CONTESTO NORMATIVO

1.1 REFERIMENTO NORMATIVO

Il quadro normativo di riferimento è disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e dal Contratto Nazionale di Lavoro Funzioni Locali del 16.11.2022 – Titolo VI “Lavoro a Distanza” Capo I “Lavoro Agile” agli artt. 63-67.

1.2.ART. 4 COMMA 1 LETTERA B) DEL DM 30/06/2022

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la **fruizione dei servizi** a favore degli utenti;
- 2) la **garanzia di un'adeguata rotazione del personale** che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta **riservatezza dei dati e delle informazioni** che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un **piano di smaltimento del lavoro arretrato**, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente eventuali **apparati digitali e tecnologici** adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, qualora ne fosse provvisto.

1.3 SCHEMA TIPO ALLEGATO AL DM 30/06/2022

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

2. CONTESTO CONCETTUALE

Ai fini del presente Piano, per "**LAVORO AGILE**" deve intendersi quella particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzata dall'assenza di rigidi vincoli di orari o di spazi, articolata nel suo svolgimento per fasi, cicli o obiettivi, disciplinata da uno specifico accordo tra il dipendente ed il datore di lavoro pubblico, al fine di aiutare il lavoratore nel conciliare i tempi di vita e lavoro e nel contempo favorire la crescita della sua produttività. A tal fine tale modalità di lavoro può essere prestata in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza individuazione di una postazione fissa, nel rispetto però dei vincoli della durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, stabiliti per legge o per contrattazione collettiva. Tutto quanto specificato postula che si potrà lavorare da qualsiasi luogo, non si è obbligati a timbrare un cartellino, non si fanno pause in orari predefiniti. In tale ottica il dipendente e il Responsabile definiscono, in modo flessibile, le modalità di espletamento del lavoro agile ritenute più consoni al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati che comunque devono essere perseguiti.

Il Lavoro Agile inoltre differisce dalla modalità del "**TELELAVORO**" rimanendo quest'ultimo un mero spostamento, in tutto o in parte, della sede di lavoro all'abitazione del dipendente, rimanendo quest'ultimo vincolato a lavorare ad una postazione fissa e con gli stessi limiti di orario che avrebbe in sede; il carico di lavoro, gli oneri e i tempi della prestazione lavorativa rimangono equivalenti a quelli dei lavoratori svolgenti l'attività in presenza.

3. CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

3.1 MISURE ORGANIZZATIVE 3.1.1 condizioni minime abilitanti

1. I dipendenti comunali potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- a) sia possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività cui sia assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, dotate dei requisiti necessari a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati;
- c) vi sia la necessità per l'Amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- d) sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- e) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- f) non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

2. Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative:

- ✓ alla Polizia Locale, in quanto il personale è impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- ✓ a servizi che richiedono la presenza fisica indifferibile in sede del personale (es. servizi front office non erogabili da remoto);
- ✓ a servizi che richiedono l'utilizzo costante o prevalente di strumentazioni non remotizzabili (es. squadra operai)

3.1.2 modalità attuative per le attività smartabili

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato che indeterminato, a tempo pieno o parziale.

La prestazione lavorativa dei Responsabili di Area è di regola in presenza. E' consentito lo svolgimento di lavoro agile per un massimo di un giorno lavorativo settimanale, purché ciò non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività di competenza.

L'accesso al lavoro agile può avvenire:

a) su richiesta individuale del dipendente;

b) per scelta organizzativa, sulla base di un progetto di lavoro agile elaborato dal Responsabile di Area per obiettivi circoscritti alle attività di competenza della propria Area/Servizio.

Nel caso di cui alla lettera a):

la richiesta redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (ALL. A) va indirizzata al Responsabile dell'Area di appartenenza ed occorrerà specificare:

✓ se intende fruire di locali/uffici nella disponibilità dell'Ente di appartenenza, il cui utilizzo dovrà essere preventivamente concordato, o utilizzare il proprio domicilio o altro luogo/altri luoghi;

✓ la durata ed il numero di giornate proposte ;

✓ una proposta di tipologia di attività svolgibili da remoto;

✓ l'eventuale strumentazione messa a disposizione dal dipendente.

Viene effettuato un colloquio con il Responsabile finalizzato a conoscere le motivazioni della richiesta e a valutare l'attuabilità da remoto di quanto proposto da/dalla richiedente, in ragione delle mansioni svolte, dell'autonomia dei compiti e della misurabilità delle prestazioni, nonché della fattibilità organizzativa.

Ciascun Responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;

b) dei requisiti previsti dal presente Piano;

c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Alle richieste di lavoro agile presentate dai dipendenti, al netto dell'esigenza di rotazione del personale interessato, verrà data priorità alle seguenti categorie:

a) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del

riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

b) Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

c) Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

d) Lavoratrici in stato di gravidanza;

e) Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

f) Lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori del territorio del Comune di Comiso, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Viene garantita la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

3.1.3 accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Area cui sia assegnato.

L'Accordo ha il compito di definire:

- *gli specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
 - *le modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - *le modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.
- I Responsabili, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, sottoscrivono con il Segretario Generale l'accordo individuale per lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo individuale relativo alla prestazione in modalità agile dell'attività lavorativa del Segretario Generale è sottoscritto dal Sindaco o suo delegato.

L'accordo può essere stipulato per una durata complessiva non superiore ad un anno. La scadenza può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile riferimento e la proroga deve essere formalizzata per iscritto prima della scadenza naturale. Il reintegro nell'ordinaria modalità di svolgimento del rapporto di lavoro presso la propria sede di lavoro avviene il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza fissata.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di Area di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione (ALL. B).

L'accordo costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Nell'accordo devono essere definiti:

- 1) le attività da svolgere da remoto;
- 2) il luogo di svolgimento delle attività da remoto;
- 3) la durata della prestazione lavorativa da svolgere in modalità agile, il numero di giorni o giorni specifici di svolgimento di lavoro in modalità agile e la loro articolazione su base settimanale o mensile o plurimensile; in ogni caso, deve essere assicurata la prevalenza dell'attività in presenza, su base settimanale o mensile o plurimensile;
- 4) i tempi di riposo del lavoratore ed il diritto alla disconnessione;
- 5) i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
- 6) la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- 7) gli obiettivi generali e specifici da perseguire e le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi; tale misurazione sarà effettuata sulla base di report, concordati su base settimanale e/o mensile, descrittivi lo svolgimento quali-quantitativo dell'attività svolta e di una relazione conclusiva presentata dal dipendente;
- 8) fascia/oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
- 9) gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;

10) le modalità di recesso.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

3.1.4 domicilio

Il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile del settore cui il dipendente sia assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente venga a conoscenza per ragioni di ufficio.

All'atto della sottoscrizione dell'accordo individuale viene consegnata al dipendente una specifica "*Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017*", secondo il modello allegato (**ALL. C**), secondo quanto meglio definito al successivo punto 3.1.9.

L'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa. Il dipendente provvederà a rilasciare specifica dichiarazione sulla presenza dei requisiti su richiamati nel luogo prescelto per lo svolgimento dell'attività. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando apposita richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento, il quale autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento; lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente a modificare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio Personale. Il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui al punto 3.1.2. per il resto si rinvia alla delibera di approvazione n. 30 del 13.02.2025 (**ALL. D**), che si allega al presente piano per farne parte integrante e sostanziale.

3.2.3 Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027

Premessa

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “*perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità*”. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Comiso, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, 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 del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Art. 1

Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Comiso si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di *mobbing*;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni

(OBBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4

Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante

l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- *Disciplina del part-time*

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Città è da definire la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi*

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

Art. 6

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Comiso negli appositi spazi per le affissioni di comunicati ai dipendenti.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della

sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

○ La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b, comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

○ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*"; ○ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

○ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

a. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

b. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

o D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.
- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti.** I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretariato generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.
- **Ufficio Personale E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione**
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie: - Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa;
- Personale appartenente alle varie categorie del comparto.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

La formazione "in house" e in aula prevede delle giornate formative in presenza dal mese di febbraio al mese di ottobre (all. programma formativo) , le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, anche con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

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

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

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

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO. L'aggiornamento annuale del PIAO avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale. Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO, in attuazione dell'articolo 6 comma 3 del DL 80. La norma, convertita in legge, dispone: *"Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198"*. L'art. 5 del DM 132 si focalizza sul monitoraggio da strutturare dando indicazione degli strumenti a tal fine utilizzati, rispetto alle singole sezioni del documento, e dei soggetti responsabili.

Sezione 2. – Sottosezione 2.1 "Valore pubblico"

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato. Rispetto alla parte strategica del DUP, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche sul suo Stato di attuazione, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs. 118/2011.

Il monitoraggio del valore pubblico è altresì effettuato a cascata attraverso il monitoraggio degli obiettivi di performance nel contesto dell'albero della performance che dalle strategie e dagli obiettivi strategici si ramifica fino agli obiettivi gestionali attraverso uno stretto collegamento.

Sezione 2. - Sottosezione 2.2 "Performance"

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance.

Sezione 2. Sottosezioni 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nella sottosezione 2.3.

Sezione 3 “*Organizzazione e Capitale Umano*” Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione.

PNRR - Opere pubbliche e lavori

Interventi finanziati con i fondi del PNRR

Opere pubbliche e lavori

1	MINISTERO DELL'INTERNO	M5C2I2.1	H51B21000630001	INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA DEL CENTRO STORICO DI COMISO FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DI FENOMENI DI MARGINALIZZAZIONE E DEGRADO SOCIALE	2021	€ 1.500.000,00
2	MINISTERO DELL'INTERNO	M5C2I2.1	H53D21000060001	INTERVENTI DI RIFUNZIONALIZZAZIONE DEL PALAROMA E DELL'AREA DI PERTINENZA DA ADIBIRE AD ATTIVITA' SPORTIVE E SOCIALI - VIA ROMA, COMISO	2021	€ 3.500.000,00
3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	M4C1I3.3	H54I19000250001	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO STRUTTURALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA G. MAZZINI	2019	€ 1.200.000,00
4	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	M4C1I3.3	H54I19000260001	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO STRUTTURALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA SAN BIAGIO	2019	€ 800.000,00
5	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	M2C3I1.1	H51B22000800006	LAVORI DI SOSTITUZIONE EDILIZIA DEL PLESSO CENTRALE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "LUIGI	2022	€ 7.790.000,00

				PIRANDELLO" MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE IN SITO		
6	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	M4C1I1.3	H55F210019800 06	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA PALESTRA COPERTA DI VIA SPALLANZANI ANNESSA ALLA SCUOLA ELEMENTARE MONSERRATO	2021	€ 700.000,00
7	MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I2.2	H54H240002600 01	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI DEL COMUNE DI COMISO (economie annualità 2020-2021-2022)	2025	€ 195.591,96
8	MINISTERO DELL'INTERNO	M4C1I1.1	H59E190002500 02	ADEGUAMENTO, RISTRUTTURAZIONE E FORNITURA ATTREZZATURE E ARREDI DELL'ASILO NIDO DI INFANZIA SITO IN VIALE DELLA RESISTENZA N. 53/B PIANO TERRA - COMISO	2021	€ 500.000,00
9	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	M4C1I1.1	H58H240003700 06	LAVORI DI AMPLIAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI VIA G.B. GRASSI.*VIA G. B. GRASSI*AMPLIAMEN TO DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI VIA G.B. GRASSI.	2025	€ 1.280.000,00
10	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	M4C1I1.1	H58H240003600 06	REALIZZAZIONE DI UN ASILO NIDO IN UN'ALA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA S.M.	2025	€ 400.000,00

				GORETTI A PEDALINO.*VIA XXV LUGLIO -		
11	MINISTERO DELL'INTERNO	M2C4I2.2	H54H240000000 01	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI DEL COMUNE DI COMISO ANNO 2024 -	2025	€ 130.000,00

PNRR - Politiche sociali e della famiglia

Politiche sociali e della famiglia

AMBITO PROGETTO	SOGGETTO ATTUATORE	AVVISO BANDO PUBBLICO	MISURA INVESTIMENTO	AMMONTARE DEL FINANZIAMENTO TOTALE PREVISTO DAL PROGETTO	BREVE DESCRIZIONE IDEA PROGETTUALE	STATO AVANZAMENTO PROGETTO
Minori	DSS 43-45	Avviso pubblico 1/2022 per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" - Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti, Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità, Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta.	1.1.1 – Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	€ 211.500,00 di cui un anticipo pari al 10% è già stato incassato dal Comune Capofila (Comune di Vittoria)	Sulla traccia del progetto P.I.P.P.I.. Attivazione di un servizio di educativa domiciliare per minori, supporto al riconoscimento del ruolo educativo dei genitori all'interno della famiglia, accompagnamento nella gestione quotidiana dell'organizzazione familiare, incontri di gruppo e prese in carico da parte di equipe multidisciplinari, da realizzarsi sui territori del distretto D43 e D45.	Esecuzione lavori

Disabili	DSS 43-45	Avviso pubblico 1/2022 per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale"	1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto individualizzato, Abitazione, Lavoro)	€ 715.000,00 di cui un anticipo pari al 10% è già stato incassato dal Comune Capofila (Comune di Vittoria)	Realizzazione di 2 gruppi appartamento per un totale di 12 disabili inseriti da realizzarsi sui territori del distretto D43 e D45.	Aggiudicazione
Povertà estrema - Emergenza abitativa	DSS 43-45	Avviso pubblico 1/2022 per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale"	1.3.1. - Povertà estrema - Housing first	€ 710.000,00	Realizzazione di alloggi di housing first e temporaneo da realizzarsi sui territori del distretto D43 e D45.	Progettazione

Povert� estrema	DSS 43-45	Avviso pubblico 1/2022 per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunit� e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilit� e marginalit� sociale"	1.3.2 - Povert� estrema – Stazioni di posta (Centri Servizi)	€ 1.090.000,00	Realizzazione di Stazioni di Posta/Centri servizi da realizzarsi sui territori del distretto D43 e D45.	Progettazione
-----------------	-----------	---	--	----------------	---	---------------

Totale Finanziato per i Distretti Socio-Sanitari n. 43 e 45: € 2.726.500,00

PNRR - Innovazione digitale

Innovazione digitale

Intervento	Interventi attivati/dalla attività	Missione	Componente	Linea d'intervento	Titolarità Decreto o Finanziamento	Termine previsto	Importo Decreto	Fase di Attuazione
MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1. C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1. C1. I1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	n° 32 - 1/2022 - PNRR	02.08.2024	€ 280.932,00	Scadenza completamento attività
ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE	Interventi finanziati risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1. C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1. C1. I1.4 - Servizi digitali ed esperienze a dei cittadini	n° 25 - 2/2022 - PNRR	29.05.2024	€ 14.000,00	Attività completata Richiesta erogazione finanziamento
MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE	Interventi finanziati risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1. C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1. C1. I2 - Innovazione PA	n° 85 - 4/2022 - PNRR - 2023	19.06.2025	€ 208.807,00	Contrattualizzato il fornitore

PIATTAFORMA PAGOPA*TERRIT O RIO NAZIONALE*ATTI VAZIONE SERVIZI	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatari o	M1. Digitalizza zione, innovazione e competitiv ità, cultura e turismo	M1. C1 - Digitalizza zione, innovazione e e sicurezza nella PA	M1. C1. 1.4 - Servizi digitali ed esperien za dei cittadini	n° 23 - 4/202 2 PNRR	07.03.2024	€ 83.766,00	Attività completata In fase di liquidazion e
APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTI VA ZIONE SERVIZI	Interventi finanziati risorse di l'Ente è già destinatari o	M1. Digitalizza zione, innovazione e, competitivi tà, cultura e turismo	M1. C1 - Digitalizza zione, innovazione e sicurezza nella PA	M1. C1. 1.4 - Servizi digitali ed esperien za dei cittadini	n° 24 - - PNR R	26.04.2024	€ 39.944,00	In fase di completa mento
PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	Interventi finanziati risorse di l'Ente è già destinatari o	M1. Digitalizza zione, innovazione e, competitivi tà, cultura e turismo	M1. C1 - Digitalizza zione, innovazione e e sicurezza nella PA	M1.C 1 1.4 - Servizi digitali ed esperien za dei cittadini	n° 131 - 1/2022 - PNRR	22.04.2024	€ 59.966,00	Attività completat a Progetto in verifica

PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	Interventi finanziati risorse di l'Ente è già destinatari o	M1. Digitalizza zione, innovazione, competitivi tà, cultura e turismo	M1. C1 - Digitalizza zione Innovazione e sicurezza nella PA	M1. C1. I3 - Dati ed interoper abilità	n° 152 - 1/2022 - PNRR	26.04.2024	€ 30.515,00	In fase di completa mento
Totale Finanziato € 717.930,00								



Comune di Comiso
Libero Consorzio Comunale di Ragusa

—

**PARERE AL PIANO DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE 2025-2027
ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO
PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO
DI BILANCIO**

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 15 del 29.05.2025

PARERE AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

I sottoscritti Dott. Barrano Salvatore – Dott.ssa Napolitano Eleonora – Dott. Bertolo Giuseppe, Revisori nominati con delibera dell'organo consiliare n. 54 del 27/07/2023, immediatamente esecutiva

1° PARTE. PARERE AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

Vista la richiesta di parere, pervenuta in data 22/05/2025, alla proposta del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027;

Richiamati:

- il verbale n. 12 del 17/04/2025, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere al Bilancio di Previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 01.05.2025;

Visti:

- il paragrafo 8.2 "Sezione operativa", Parte 2, del principio contabile applicato di cui all'allegato 4.1) al D.Lgs.n.118/2011, come aggiornato e modificato dal DM 25/07/2023, recante "La parte 2 della Sezione Operativa comprende la programmazione ... e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente. ... La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113";
- l'art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" del D.L. n.80/2021, convertito con modificazione nella legge 113/2021;
- il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- l'art. 7 del Decreto n. 132/2022 che prevede al comma 1 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento

della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;

- l'art. 8, comma 2 del Decreto n. 132/2022 che prevede "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";
- il D.P.R. 24/06/2022 n. 81 relativo al Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Richiamati:

- l'art. 39 della legge 449/1997 che dispone al comma 1 "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale ...";
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, che prevede "... gli organi di revisione contabile degli enti locali ... accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";
- l'art. 91, D.Lgs. n. 267/2000 che prevede "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";
- l'art. 6 del D.Lgs.n.165/2001 che prevede al comma 2 "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...";
- l'art. 1, comma 102 della Legge 311/2004 che prevede "Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica";
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che prevede "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede, in caso di mancato rispetto del comma 557, l'applicazione del divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad

assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;

- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente¹;

Preso atto che:

- il D.L. n. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 “riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Rammentato che:

- l'art. 3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art. 14 bis del D.L. n. 4/2019, prevedeva “Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)”;
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 disponeva “per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”.

Visti:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa

complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”;

- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 che prevede in particolare all’art. 4, comma 2 “A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell’art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020).

Preso atto che dal 01/01/2025 non è più applicabile l’art. 5, comma 1 recante “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”.

Preso atto che il D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 126 del 13/10/2020, all’art. 57, comma 3-septies, stabilisce che “A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”.

Richiamate in particolare:

- la deliberazione n. 65 del 22/04/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, che ribadisce la neutralità della spesa e dell’entrata delle assunzioni etero-finanziate;

- la deliberazione n. 85 del 19/05/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, nella quale viene precisato "... che anche la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità del Comune segnati dall'applicazione delle nuove regole; mentre l'asserita neutralità sul bilancio dei relativi oneri rappresenta elemento che non può acquisire autonoma rilevanza rispetto alla sostenibilità finanziaria della spesa sottesa a quelle regole".

Richiamati altresì:

- l'art. 1 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella legge 113/2021 che prevede al comma 1 "... le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. A tal fine, con circolare del Ministero dell'economia e delle finanze sono stabiliti le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate ...";
- la Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 4 del 18/01/2022 avente ad oggetto "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative", che definisce i costi di personale ammissibili al PNRR e le modalità di verifica dell'ammissibilità.

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano triennale dei fabbisogni di personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modificazioni ed integrazioni in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale.

Rilevato che gli Incaricati di EQ comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o personale in esubero.

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006, per il triennio 2025-2027, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta del Piano;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP.

Rilevato che risulta rispettato:

- l'art. 60 del CCNL 2019/2021 ed in particolare quanto previsto dal comma 3 "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione";
- l'art. 7, comma 5-bis, D.Lgs.n.165/2001 "E' fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente

personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. ...”.

Rilevato che il limite di cui all’art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall’art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta riepilogato come segue:

- anno 2025 euro 8.623.849,25;
- anno 2026 euro 8.623.758,72;
- anno 2027 euro 8.513.758,72.

Considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall’art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza.

Rilevato che:

- il Comune di Comiso si colloca nella fascia demografica lett. F) (popolazione da 10.000 a 59.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 30.086;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell’IRAP rilevata con l’ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2021-2022-2023) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2023) si attesta al 24,13%, al di sotto della percentuale minima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%.

Rilevato che secondo le disposizioni di cui all’art. 7 del più volte citato DM 17/03/2020 per gli enti virtuosi ... “La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...”.

Rilevato che con la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato per un ammontare complessivo di n. 1 unità di cui:

- n. 1 unità area funzionari ed elevata qualificazione;

per una spesa complessiva di euro 8.623.849,25, nel limite del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020.

Tenuto conto dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dal Segretario Comunale e dall’Incaricato di Elevata Qualificazione dell’Area 5, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata l’asseverazione dell’equilibrio pluriennale di bilancio resa in seguito nel presente verbale;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell’art. 33, comma 2 del D.L.n. 34/2019, a seguito dell’istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell’art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall’art. 60 del medesimo decreto le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 consente di rispettare:

- il limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DM 17/03/2020 in quanto l'Ente, presentando un valore soglia inferiore al valore della fascia demografica di riferimento di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, **risulta virtuoso**;

ESPRIME

parere favorevole alla proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione 3.3 del redigendo Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027.

2° PARTE. ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

Richiamata la definizione di equilibrio di bilancio di cui al Principio generale n. 15 “Le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l’equilibrio di bilancio. L’osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa. Il rispetto del principio di pareggio finanziario invero non basta per soddisfare il principio generale dell’equilibrio del sistema di bilancio di ogni pubblica amministrazione. L’equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio, e quindi nei risultati complessivi dell’esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione. Nel sistema di bilancio di un’amministrazione pubblica, gli equilibri stabiliti in bilancio devono essere rispettati considerando non solo la fase di previsione, ma anche la fase di rendicontazione come prima forma del controllo interno, concernente tutti i flussi finanziari generati dalla produzione, diretta o indiretta e quindi effettuata anche attraverso le altre forme di gestione dei servizi erogati e di altre attività svolte. Il principio dell’equilibrio di bilancio, quindi è più ampio del normato principio del pareggio finanziario di competenza nel bilancio di previsione autorizzatorio. Anche la realizzazione dell’equilibrio economico (sia nei documenti contabili di programmazione e previsione e quindi con riferimento al budget ed al preventivo economico sia nei documenti contabili di rendicontazione e quindi nel conto economico di fine esercizio) è garanzia della capacità di perseguire le finalità istituzionali ed innovative di un’amministrazione pubblica in un mercato dinamico. L’equilibrio finanziario del bilancio non comporta necessariamente una stabilità anche di carattere economico e patrimoniale. Il principio dell’equilibrio di bilancio, quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata”.

Richiamata altresì la sentenza n. 7/2022 dalle Sezioni Riunite della Corte dei conti in sede giurisdizionale “... L’atto di asseverazione è funzionale a creare affidamento circa la capacità di “equilibrio sostanziale” dell’Ente, in previsione dell’innesto, sul bilancio, dell’ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato. L’atto di asseverazione comporta la pregiudiziale validazione della veridicità ed attendibilità dei fattori posti alla base del giudizio e della loro significatività e completezza ai fini del giudizio stesso. Tale verifica deve essere effettuata secondo il principio di prudenza, includendo, quindi, tutti i fattori perturbanti l’equilibrio del bilancio. L’atto di asseverazione si pone all’esito di una complessa attività di verifica che vede coinvolto anche l’Ente e, per esso, i soggetti all’uopo incaricati, nella “mappatura” di tutti gli elementi, circostanze e fattori funzionali a misurare la condizione di equilibrio sostanziale e prospettico dell’Ente. L’Organo di revisione dovrebbe considerare tutti i fattori perturbanti la tenuta degli equilibri di bilancio, e ciò in una proiezione temporale idonea a rappresentarli nella loro interezza e significatività. Ai fini della verifica, dovrebbero venire in rilievo - oltre agli oneri da restituzione di finanziamenti evidenziati dalla Sezione regionale - tutti gli ulteriori elementi reputati “utili” dall’Organo di revisione, tra cui, per esempio il complessivo aggregato delle passività potenziali ovvero la valutazione - in termini di grado di esigibilità - degli ulteriori residui attivi conservati nel bilancio. Il tutto avendo riguardo al “grado” di sufficiente certezza delle correlate coperture economiche anche rispetto ai profili giuridici delle componenti attive e passive del bilancio (esatta individuazione non solo dei flussi finanziari ma anche dei crediti e dei debiti coinvolti nel necessario bilanciamento economico-finanziario) (cfr., ex pluribus, Corte cost. n. 6 del 2017). ...”.

Rilevato che con il rendiconto dell'esercizio 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 68 del 06/08/2024, è stato accertato un disavanzo di amministrazione da lettera "E" pari a euro 5.578.365,94, così composto:

- quota accantonata di euro 58.458.864,38;
- quota vincolata di euro 2.679.104,48;
- quota destinata agli investimenti di euro 354.842,51;
- quota disponibile di euro - 5.578.365,94.

Rilevato altresì che il prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10) in sede di rendiconto 2023 presentava i seguenti risultati:

- W1 risultato di competenza pari a euro 15.206.593,18;
- W2 equilibrio di bilancio pari a euro 3.761.521,92;
- W3 equilibrio complessivo pari a euro -4.264.405,57.

Richiamati:

- il verbale n. 19 del 18/07/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Rendiconto 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 68 del 06/08/2024;
- il verbale n. 12 del 17/04/2025 con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 01/05/2025.

Preso atto che dalla data di approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 alla data odierna non sono state approvate variazioni al bilancio di previsione 2025-2027.

Rilevato che la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 prevede una maggiore spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato pari a euro 3.167,00, (1/12 della spesa prevista per l'assunzione), che trova copertura finanziaria negli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione consiliare n. 29 del 01/05/2025 e che pertanto non risulta necessario apportare alcuna variazione incrementativa della spesa di personale.

Preso atto che l'Ente non risulta strutturalmente deficitario, come risulta dalla tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, allegata al bilancio 2025-2027.

Visto ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio 2025-2027.

Rilevato che dalla documentazione esaminata, dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione in questa sede, emerge che il bilancio 2025-2027 mantiene l'equilibrio pluriennale;

ASSEVERA

Il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio del Comune di Comiso a seguito dell'adozione del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, che prevede una spesa di personale complessiva pari a:

- euro 8.623.849,25 per l'anno 2025;
- euro 8.623.758,72 per l'anno 2026;
- euro 8.513.758,72 per l'anno 2027.

L'Organo di Revisione

Dott. Salvatore Barrano

Dott.ssa Eleonora Napolitano

Dott. Giuseppe Bertolo



Firmato digitalmente da:
Salvatore Barrano
Data: 29/05/2025
20:58:19



eleonora
napolitano
29.05.2025
21:03:54
GMT+02:00



Firmato digitalmente da:
Bertolo Giuseppe
Firmato il 29/05/2025 21:10
Seriale Certificato: 2572263
Valido dal 27/06/2023 al 27/06/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA