

COMUNE DI
SERRADIFALCO

PIAO 2025

[Piano Integrato di Attività e
Organizzazione]



INTRODUZIONE

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

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze [n. 132/2022](#) pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

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

- Del fabbisogno;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

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

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

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

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

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per la individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

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

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

SEZIONE PRIMA

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE comune di SERRADIFALCO (CL)

NOME SINDACO Leonardo Burgio

DURATA DELL'INCARICO 5 ANNI

SITO INTERNET <https://www.comune.serradifalco.cl.it/>

INDIRIZZO Via Cavalieri di Vittorio Veneto snc – 93010 Serradifalco (CL)

CODICE FISCALE 00136780855

PARTITA IVA 00136780855

CODICE ISTAT 085018

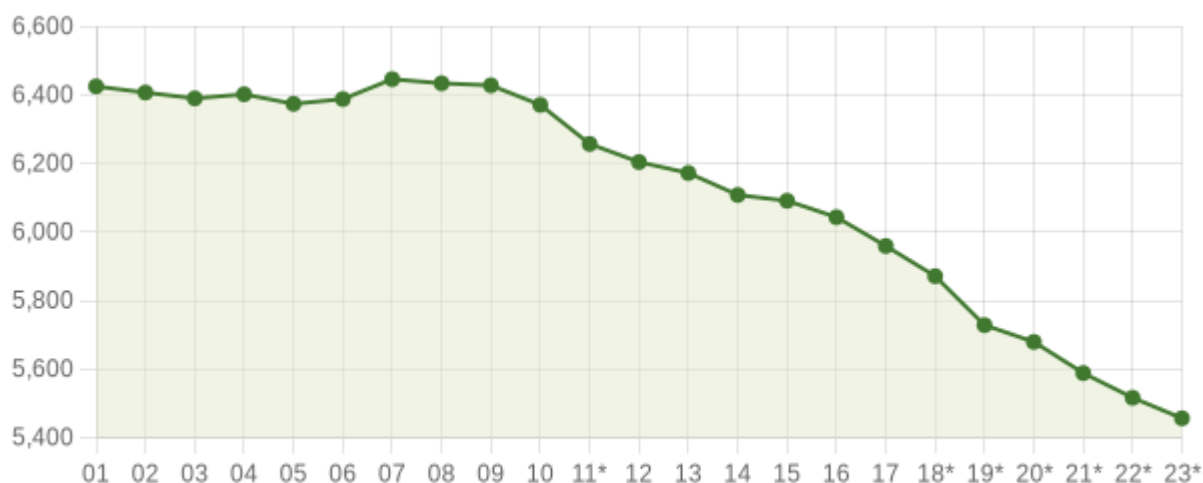
PEC comune.serradifalco@pec.it

PAGINA FACEBOOK <https://www.facebook.com/LaSerradelfalco/>

1.2 DATI DI CONTESTO

Popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Serradifalco dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI SERRADIFALCO (CL) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

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

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	6.425	-	-	-	-
2002	31 dic	6.407	-18	-0,28%	-	-
2003	31 dic	6.390	-17	-0,27%	2.387	2,67
2004	31 dic	6.402	+12	+0,19%	2.413	2,65
2005	31 dic	6.374	-28	-0,44%	2.433	2,62
2006	31 dic	6.388	+14	+0,22%	2.452	2,60
2007	31 dic	6.446	+58	+0,91%	2.472	2,60
2008	31 dic	6.434	-12	-0,19%	2.478	2,59
2009	31 dic	6.428	-6	-0,09%	2.471	2,60
2010	31 dic	6.371	-57	-0,89%	2.447	2,60
2011 ⁽¹⁾	8 ott	6.318	-53	-0,83%	2.423	2,60
2011 ⁽²⁾	9 ott	6.265	-53	-0,84%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	6.257	-114	-1,79%	2.431	2,57
2012	31 dic	6.204	-53	-0,85%	2.396	2,58
2013	31 dic	6.172	-32	-0,52%	2.387	2,57
2014	31 dic	6.108	-64	-1,04%	2.444	2,49
2015	31 dic	6.091	-17	-0,28%	2.442	2,48
2016	31 dic	6.043	-48	-0,79%	2.364	2,54
2017	31 dic	5.959	-84	-1,39%	2.349	2,52
2018*	31 dic	5.871	-88	-1,48%	2.376	2,45
2019*	31 dic	5.728	-143	-2,44%	2.361,46	2,42
2020*	31 dic	5.679	-49	-0,86%	2.378	2,38
2021*	31 dic	5.588	-91	-1,60%	2.372	2,35
2022*	31 dic	5.516	-72	-1,29%	2.379	2,31
2023*	31 dic	5.456	-60	-1,09%	2.376	2,29

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

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

⁽³⁾ la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

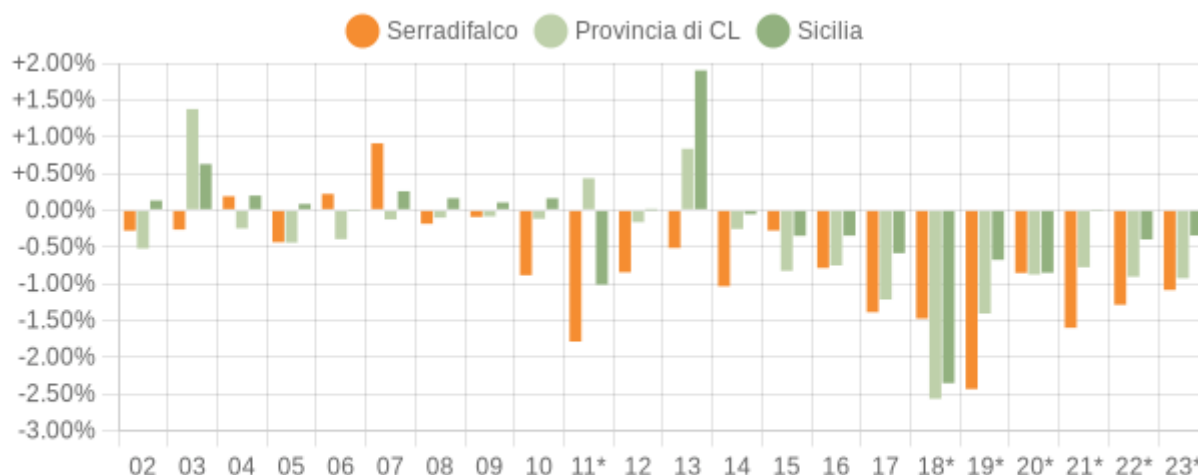
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Serradifalco al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 6.265 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 6.318. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 53 unità (-0,84%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

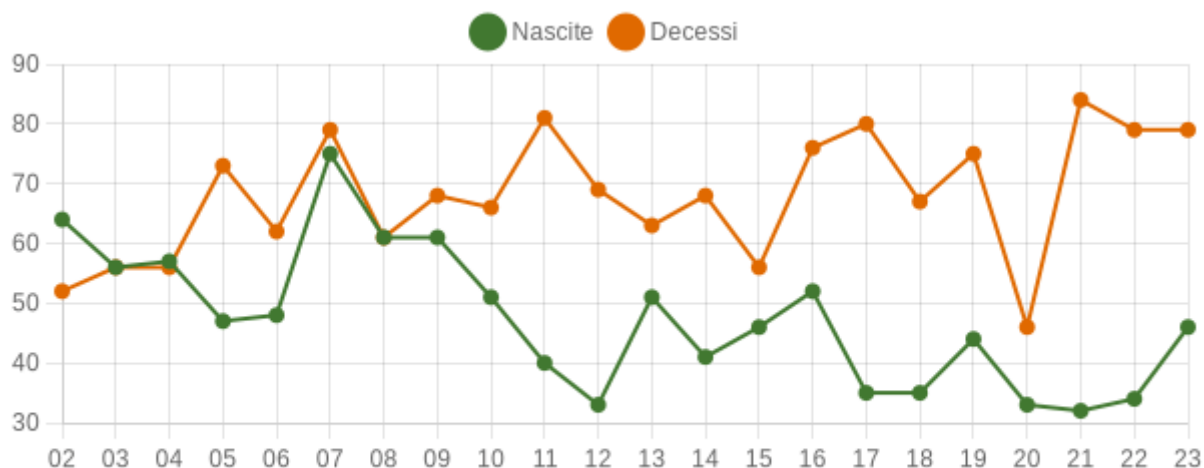
Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Serradifalco espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione del libero consorzio comunale di Caltanissetta e della regione Sicilia.

**Variazione percentuale della popolazione**

COMUNE DI SERRADIFALCO (CL) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

**Movimento naturale della popolazione**

COMUNE DI SERRADIFALCO (CL) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	64	-	52	-	+12
2003	1 gen - 31 dic	56	-8	56	+4	0
2004	1 gen - 31 dic	57	+1	56	0	+1
2005	1 gen - 31 dic	47	-10	73	+17	-26
2006	1 gen - 31 dic	48	+1	62	-11	-14
2007	1 gen - 31 dic	75	+27	79	+17	-4
2008	1 gen - 31 dic	61	-14	61	-18	0
2009	1 gen - 31 dic	61	0	68	+7	-7
2010	1 gen - 31 dic	51	-10	66	-2	-15
2011 ⁽¹⁾	1 gen - 8 ott	30	-21	63	-3	-33
2011 ⁽²⁾	9 ott - 31 dic	10	-20	18	-45	-8
2011 ⁽³⁾	1 gen - 31 dic	40	-11	81	+15	-41
2012	1 gen - 31 dic	33	-7	69	-12	-36
2013	1 gen - 31 dic	51	+18	63	-6	-12
2014	1 gen - 31 dic	41	-10	68	+5	-27
2015	1 gen - 31 dic	46	+5	56	-12	-10
2016	1 gen - 31 dic	52	+6	76	+20	-24
2017	1 gen - 31 dic	35	-17	80	+4	-45
2018*	1 gen - 31 dic	35	0	67	-13	-32
2019*	1 gen - 31 dic	44	+9	75	+8	-31
2020*	1 gen - 31 dic	33	-11	46	-29	-13
2021*	1 gen - 31 dic	32	-1	84	+38	-52
2022*	1 gen - 31 dic	34	+2	79	-5	-45
2023*	1 gen - 31 dic	46	+12	79	0	-33

⁽¹⁾ bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

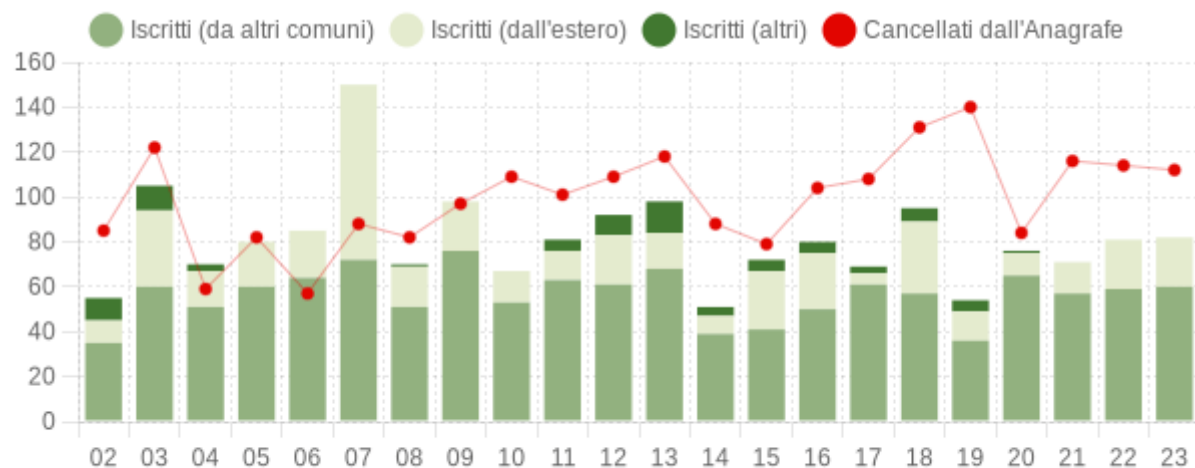
⁽²⁾ bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

⁽³⁾ bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(*) popolazione post-censimento

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Serradifalco negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI SERRADIFALCO (CL) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	35	10	10	74	9	2	+1	-30
2003	60	34	11	92	15	15	+19	-17
2004	51	16	3	50	8	1	+8	+11
2005	60	20	0	74	7	1	+13	-2
2006	64	21	0	56	1	0	+20	+28
2007	72	78	0	71	17	0	+61	+62
2008	51	18	1	78	4	0	+14	-12
2009	76	22	0	83	13	1	+9	+1
2010	53	14	0	103	5	1	+9	-42
2011 ⁽¹⁾	47	11	1	68	4	7	+7	-20
2011 ⁽²⁾	16	2	4	20	1	1	+1	0
2011 ⁽³⁾	63	13	5	88	5	8	+8	-20
2012	61	22	9	95	13	1	+9	-17
2013	68	16	14	109	9	0	+7	-20
2014	39	8	4	78	10	0	-2	-37
2015	41	26	5	62	17	0	+9	-7
2016	50	25	5	82	21	1	+4	-24
2017	61	5	3	82	18	8	-13	-39
2018*	57	32	6	94	23	14	+9	-36
2019*	36	13	5	108	29	3	-16	-86
2020*	65	10	1	73	11	0	-1	-8
2021*	57	14	0	106	8	2	+6	-45
2022*	59	22	-	111	3	-	+19	-33
2023*	60	22	-	94	18	-	+4	-30

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

Territorio

È denominato Paese delle Miniere e delle Tradizioni.

Serradifalco è un centro agricolo e minerario con superficie di 41,94 km della regione collinare tra il fiume Platani e il fiume Salso alle falde nordoccidentali della Serra Cusatino (643 m). L'abitato è posto sul ciglio di una cavità carsica, occupata dal temporaneo lago Soprano di Serradifalco, detto anche Lago Cuba, riserva naturale protetta. Le campagne, circostanti al centro abitato, sono ricche di oliveti, mandorleti, ficheti e vigneti, grazie alla presenza di numerose falde acquifere e sorgenti. Facilmente raggiungibile grazie alle numerose arterie stradali e alla stazione ferroviaria. Serradifalco dista 21 km dal capoluogo di riferimento, Caltanissetta, 50 km da Agrigento, 63 km da Enna, 150 km da Palermo, 120 km da Catania e 160 km da Ragusa.

Territorio			Superficie in Kmq			41,94		
RISORSE IDRICHE		* Laghi		1		* Fiumi e torrenti		0
STRADE		* Statali Km.		15,00		* Provinciali Km.		20,00
		* Vicinali Km.		5,00		* Autostrade Km.		0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione						
* Piano regolatore adottato		Si X		No		Deliberazione del Commissario ad acta n.21 del 22/8/2017		
* Piano regolatore approvato		Si X		No		D.A. n.380 del 16/11/2023 e Deliberazione di presa d’atto del Consiglio comunale n.3 del 9/4/2024		
* Programma di fabbricazione		Si		No X		* Piano edilizia economica e popolare		Si
								No X
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI						* Industriali		Si
								No X
* Artigianali		Si X		No		Deliberazione del Commissario ad acta con i poteri del Consiglio comunale n.2 del 28/7/2000 inviata all’Assessorato regionale del TT ed AA.		
* Commerciali		Si X		No		Deliberazione del Commissario ad acta con i poteri del Consiglio comunale n.7 del 22/4/2013		
* Altri strumenti (specificare)		Si		No X				
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti								
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)								
		Si X		No				
AREA INTERESSATA					AREA DISPONIBILE			
P.E.E.P.		mq.		0,00		mq. 0,00		
P.I.P.		mq.		50.000,00		mq. 50.000,00		

ECONOMIA INSEDIATA

Centro collinare, costituito in età moderna ma di origine tardo-medievale; basa la sua economia sulle tradizionali attività agricole, affiancate da una modesta presenza del settore industriale. I serradifalchesi, con un indice di vecchiaia nella media, vivono per la maggior parte nel capoluogo comunale; il resto della popolazione si distribuisce nell'isola amministrativa di Grotta d'Acqua e in numerose case sparse. Il territorio, fertile e produttivo per la ricchezza di sorgive e caratterizzato da numerosi giacimenti di zolfo, presenta un profilo geometrico irregolare, con variazioni altimetriche accentuate. L'agricoltura produce cereali, frumento, ortaggi, foraggi, uva, olive, agrumi e altra frutta; si pratica anche l'allevamento di bovini e ovini. L'industria è costituita da aziende di piccole e medie dimensioni che operano nei comparti: alimentare, dell'abbigliamento, della lavorazione del legno, dei materiali da costruzione, della metallurgia, della fabbricazione di parti e accessori per autoveicoli, dei mobili, della produzione e distribuzione di energia elettrica e dell'edilizia. Il terziario si compone di una sufficiente rete distributiva oltre che dell'insieme dei servizi più qualificati, che comprendono quello bancario. Tra le strutture sociali figurano case di riposo. Le strutture scolastiche locali garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo; per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca intitolata a Leonardo Sciascia. Le strutture ricettive offrono la sola possibilità di ristorazione. Per lo sport e il tempo libero sono a disposizione un campo di calcio, uno da tennis e uno da bocce. A livello sanitario è assicurato il servizio farmaceutico, un Consultorio Familiare ed una guardia medica notturna e festiva.

Fino alla fine degli anni ottanta è rimasta in funzione la Miniera Stincone della Montecatini-Edison, ricco giacimento di zolfo e sali potassici. La sua chiusura ha cambiato l'economia secolare del paese, oggi legata ad attività prevalentemente commerciali, agricole (mandorle, cereali, uva, legumi ed olive), all'allevamento del bestiame e al settore dei servizi. Sul territorio sono presenti anche piccole e medie industrie nel campo del vetro, della metalmeccanica, del sale alimentare e del legno.

Apprezzabile è l'artigianato nel settore del ferro, del legno, del vetro e dei ricami.

Serradifalco inoltre si ritrova una vocazione culinaria innata. Una gastronomia rinomata e apprezzata in ambito regionale e non solo. Il settore della ristorazione locale gode di ottima salute e fama e i prodotti tipici locali come formaggi, ricotta, mandorle, pistacchi, miele, olio, vino e pasta "di casa" sono molto conosciuti. È infatti il paese con più ristoranti, bar e pizzerie di tutti i comuni appartenenti alla provincia di Caltanissetta.

Il giorno di San Martino, l'11 novembre, e per l'Immacolata, l'8 dicembre, sono da gustare gli 'nciminati, tipico impasto locale, a base di farina di pane e semi di finocchio, condito all'antica con olio paesano e spezie e accompagnato da un buon bicchiere di vino rosso novello locale. Anche l'arte pasticceria è rinomata: taralli, cuddruredri, sfingi, cannoli e cassata a farla da padrone.

CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Serradifalco è un centro agricolo e minerario della regione collinare tra il fiume Platani e il fiume Salso alle falde nordoccidentali della Serra Cusatino (643 m). L'abitato è posto sul ciglio di una cavità carsica, occupata dal temporaneo lago Soprano di Serradifalco, detto anche Lago Cuba, riserva naturale protetta. Le campagne, circostanti al centro abitato, sono ricche di oliveti, mandorleti, ficheti e vigneti, grazie alla presenza di numerose falde acquifere e sorgenti. Facilmente raggiungibile grazie alle numerose arterie stradali e alla stazione ferroviaria. Serradifalco dista 21 km dal capoluogo di riferimento, Caltanissetta, 50 km da Agrigento, 63 km da Enna e 160 km da Ragusa.

SEZIONE SECONDA – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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

- 1) sconfiggere la povertà in tutte le sue forme e ovunque nel mondo;
- 2) sconfiggere la fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare l'alimentazione e promuovere l'agricoltura sostenibile;
- 3) salute e benessere di tutti ed a tutte le età;
- 4) istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti;
- 5) parità di genere ed autodeterminazione di tutte le donne e le ragazze;
- 6) acqua pulita e servizi igienico sanitari;
- 7) energia pulita ed accessibile;
- 8) lavoro dignitoso e crescita economica;
- 9) imprese-innovazione ed infrastrutture, ridurre le disuguaglianze;

- 10) ridurre le diseguaglianze;
- 11) rendere le città e gli insediamenti urbani inclusivi, sicuri e sostenibili;
- 12) garantire modelli di consumo e produzione sostenibili;
- 13) adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze;
- 14) proteggere, ripristinare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare ed invertire il degrado dei suoli e fermare la perdita di biodiversità;
- 15) promozione di società pacifiche ed inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive;
- 16) vita sott'acqua, conservare le risorse acquatiche per uno sviluppo sostenibile;
- 17) rafforzare le modalità di attuazione e rilanciare il partenariato per lo sviluppo sostenibile.

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

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

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

Di seguito si riportano le linee di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato per la realizzazione del progetto.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Linea di mandato	
1	Servizi per conto terzi
2	Anticipazioni finanziarie
3	Debito pubblico
4	Fondi e accantonamenti
5	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
6	Sviluppo economico e competitività
7	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
9	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
10	Turismo
11	Politiche giovanili, sport e tempo libero
12	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
13	Istruzione e diritto allo studio
14	Ordine pubblico e sicurezza
15	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Al 31 dicembre 2024 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

ALLEGATO "A"**DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA ANNO 2024**

Aree	Cat.	Posti in dotazione organica anno 2023	Posti coperti dipendenti a tempo indeterminato full-time	Posti coperti dipendenti a tempo indeterminato part-time			Nuova dotazione organica full-time anno 2024	Posti vacanti
				18 ore settimanali	24 ore settimanali	posti equivalenti full-		
Funzionari ed E.Q.	D	3	3	0	0	0	5	2
Istruttori	C	15	10	6	3	5	15	0
Operatori esperti	B	9	5	8	0	4	9	0
Operatori	A	6	0	12	0	6	6	0
Totale		33	18	26	3	15	35	2

Il Responsabile dell'Area P.O. 2
(Dott. Antonio Tumminello)

2.1.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nel Comune di Serradifalco è stato intrapreso un percorso intersettoriale che porterà nei prossimi anni all'elaborazione condivisa di un Piano delle azioni positive.

2.1.2 PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) è il programma con cui il governo intende gestire i fondi del Next generation Eu. Cioè lo strumento di ripresa e rilancio economico introdotto dall'Unione europea per risanare le perdite causate dalla pandemia.

Redatto dall'allora governo Draghi e approvato dalla commissione europea nel giugno 2021, il Pnrr italiano ha una struttura articolata. Prevede sei missioni, organizzate in componenti, ognuna delle quali comprende una serie di misure, che possono essere riforme normative o investimenti economici. Dalla transizione ecologica a quella digitale, dalla sanità alla scuola, dai trasporti alla giustizia: le materie in agenda sono diverse e numerose. Si tratta complessivamente di 358 misure e submisure, di cui 66 riforme e 292 investimenti. Ciascuna di queste ha diverse scadenze da rispettare, a cadenza trimestrale, lungo uno o più anni dal 2021 al 2026.

Di seguito si riporta uno stralcio dei progetti finanziati con fondi PNRR:

COMUNE DI SERRADIFALCO (CL)														Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU	
ELENCO OPERE PUBBLICHE FINANZIATE RIENTRANTI NEL PNRR															
N.	PNRR MISURA	TITOLO INTERVENTO	CUP	RUP	MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	STATO DEL PROGETTO	MINISTERO/AGENZIA	ELENCHI/DECRETI	FINANZIAMENTO	PROPRIETÀ	SOGGETTO ATTUATORE	UBICAZIONE	
1	M1C3I24	Sicurezza sismica nei luoghi di culto, torii/campanili - Chiesa del Collegio di S. Maria Addolorata	15G122000-160006	ARCH. MICHELE D'AMICO	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE COMPETITIVITÀ E CULTURA	3 CULTURA E TURISMO 4.0	2 A SICUREZZA SISMICA NEI LUOGHI DI CULTO	ATTIVO	MINISTERO DELLA CULTURA	DECRETO N.435 DEL 07.06.2022 - DECRETO N. 28 DEL 06.02.2023 - ALLEGATO ELENCO SUB C ED ALLEGATO ELENCO SUB D	€ 620.000,00	IPAB - OPERA PIA COLLEGIO DI MARIJA	COMUNE DI SERRADIFALCO	via Angelo Sesta	
22.10.2023		Espresso funzioni tecniche - PNRR Arch. Sergio Domenico Iattura										Il Responsabile dell'Area P.O. n.3			

 COMUNE DI SERRADIFALCO (CL) 													
ELENCO OPERE DELLA DIGITALIZZAZIONE FINANZIATE RIENTRANTI NEL PNRR													
N.	PNRR MISURA	TITOLO INTERVENTO	CUF	RUP	MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	MINISTERO/ AGENZIA	ELENCHI/DECRETI	FINANZIAMENTO	PROPRIETÀ	SOGGETTO ATTUATORE	UBICAZIONE
1	MIS11.4.1	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI COMUNI A PRILE 2022.	CS162200 080006	Arch. Salvatore Fullara	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ CULTURA	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E SICUREZZA DELLA PA	1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.1 ES PERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI Dipartimento per la trasformazione digitale	decreto n.32- 1/2022	€ 155.234,00	COMUNE DI SERRADIFALCO	COMUNE DI SERRADIFALCO	EDIFICIO COMUNALE
2	MIS11.2	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	CS162200 380006	Per. Ind. Giuseppe Beniamino Picogna	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ CULTURA	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E SICUREZZA DELLA PA	1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI Dipartimento per la trasformazione digitale	decreto n.85- 3/2022	€ 121.982,00	COMUNE DI SERRADIFALCO	COMUNE DI SERRADIFALCO	EDIFICIO COMUNALE
3	MIS11.4.3	ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA COMUNI SETTEMBRE 2022.	CS162200 4830006	Per. Ind. Giuseppe Beniamino Picogna	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ CULTURA TURISMO	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E SICUREZZA DELLA PA	1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA	DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI Dipartimento per la trasformazione digitale	decreto n. 127- 1/2022	€ 16.283,00	COMUNE DI SERRADIFALCO	COMUNE DI SERRADIFALCO	EDIFICIO COMUNALE
4	MIS11.4.3	ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA COMUNI SETTEMBRE 2022.	CS162200 080006	Per. Ind. Pietro Giannetto	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ CULTURA	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E SICUREZZA DELLA PA	1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA COMUNI SETTEMBRE 2022.	DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI Dipartimento per la trasformazione digitale	decreto n. 129- 3/2022	€ 17.159,00	COMUNE DI SERRADIFALCO	COMUNE DI SERRADIFALCO	EDIFICIO COMUNALE
5	MIS11.4.4	ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTIFICAZIONE - SPID/CIE	CS162200 080006	Per. Ind. Pietro Giannetto	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ CULTURA TURISMO	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E SICUREZZA DELLA PA	1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.4 ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTIFICAZIONE	DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI Dipartimento per la trasformazione digitale	decreto n.25- 1/2022	€ 14.000,00	COMUNE DI SERRADIFALCO	COMUNE DI SERRADIFALCO	EDIFICIO COMUNALE
6	MIS11.4.5	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI SETTEMBRE 2022.	CS162200 3410006	Per. Ind. Pietro Giannetto	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ CULTURA TURISMO	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E SICUREZZA DELLA PA	CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI SETTEMBRE 2022.	DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI Dipartimento per la trasformazione digitale	decreto n. 131- 2/2022	€ 32.589,00	COMUNE DI SERRADIFALCO	COMUNE DI SERRADIFALCO	EDIFICIO COMUNALE

7	MIS11.4.4	INTERVENTO ESTENSIONE UTILIZZO ANAGRAFE DIGITALE NAZIONALE (ANPR) ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) COMUNI	CS162400 5990006	Per. Ind. Giuseppe Beniamino Picogna	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ CULTURA TURISMO	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E SICUREZZA DELLA PA	1.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID / CIE	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI Dipartimento per la trasformazione digitale	decreto n. 138- 2/2024	€ 8.979,20	COMUNE DI SERRADIFALCO	COMUNE DI SERRADIFALCO	EDIFICIO COMUNALE
8	MIS11.4.4	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI L'ARCHIVIO NAZIONALE DEI NUMERICI CIVILI DELLE STRADE URBANE	CS1625000 070006	Arch. Matteo Lambertini	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ CULTURA	1 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E SICUREZZA DELLA PA	1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI Dipartimento per la trasformazione digitale	Decreto n.90 - 1/2025 - PNRR	€ 9.306,14	COMUNE DI SERRADIFALCO	COMUNE DI SERRADIFALCO	EDIFICIO COMUNALE
22.10.2025		Esperto funzionario tecnico - PNRR Arch. Sergio Domenico Lattura											

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2025/2027:

Si ricorda che ai fini della valutazione delle performance ogni obiettivo, ivi compresi quelli operativi, deve avere un suo peso.

Fascicolo Centro di Responsabilità

P.I. Giuseppe Benfante Picogna

01 gennaio 2025

A P.O. 1 - Affari Generali ed Istituzionali, servizi alla persona e culturali		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
1.1	Mensa scolastica	
1.2	Trasporto disabili presso strutture di riabilitazione	
1.3	Buoni Libri	
1.4	Anagrafe e Stato Civile	
1.5	Programmazione eventi	

Fascicolo Obiettivo

1.1 - Mensa scolastica

01 gennaio 2025

1 - Mensa scolastica	
Centro di Costo	A P.O. 1 - Affari Generali ed Istituzionali, servizi alla persona e culturali
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	P.I. Giuseppe Benfante Picogna
Dirigente	P.I. Giuseppe Benfante Picogna
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso: 20%
Note del Controllo di Gestione	

Acquisizione e valutazione dei requisiti per l'ottenimento di Bonus Ticket mensa scolastica ANNO SCOLASTICO 2025/26 per le famiglie bisognose, a carico del Comune.

Responsabile	P.I. Giuseppe Benfante Picogna	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto									■	■	■	■
Peso	0	Effettivo												
Attuazione														

Erogazione somme relative ai bonus mensa 2025/2026

Responsabile	P.I. Giuseppe Benfante Picogna	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto						■	■	■	■			
Peso	0	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 01/01/2025	Dato al 31/12/2025
16	Istanze valutate	n.	88,00	0,00	0,00
17	Utenti beneficiari	n.	88,00	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note
C1	Sig.ra M. Teresa Mantione	0,00	

Fascicolo Obiettivo

1.2 - Trasporto disabili presso strutture di riabilitazione

01 gennaio 2025

2 - Trasporto disabili presso strutture di riabilitazione	
Centro di Costo	A P.O. 1 - Affari Generali ed Istituzionali, servizi alla persona e culturali
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	P.I. Giuseppe Benfante Picogna
Dirigente	P.I. Giuseppe Benfante Picogna
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso: 15%
Note del Controllo di Gestione	

Acquisizione e valutazione dei requisiti per l'ottenimento del contributo per il trasporto dei disabili presso strutture di riabilitazione, con mezzi propri														
Responsabile	P.I. Giuseppe Benfante Picogna	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■										
Peso	0	Effettivo												
Attuazione														

2 - Erogazione somme														
Responsabile	P.I. Giuseppe Benfante Picogna	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■					■	■				
Peso	0	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati					
Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 01/01/2025	Dato al 31/12/2025
16	Istanze valutate	n.	06,00	0,00	0,00
17	Utenti beneficiari	n.	06,00	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco			
Categoria	Personale	% Impiego	Note
ASU	Sig.ra FERRARA CARMEN	0,00	

Fascicolo Obiettivo

1.3 - Buoni Libri

01 gennaio 2025

3 – Buoni Libri	
Centro di Costo	A P.O. 1 - Affari Generali ed Istituzionali, servizi alla persona e culturali
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	P.I. Giuseppe Benfante Picogna
Dirigente	P.I. Giuseppe Benfante Picogna
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso 20%
Note del Controllo di Gestione	

Acquisizione e valutazione dei requisiti per l'ottenimento del contributo per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per le scuole secondarie di I e II grado anno scolastico 2024/2025 con relativi Calcoli e														
Responsabile	P.I. Giuseppe Benfante Picogna	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	0	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati					
Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 01/01/2025	Dato al 31/12/2025
18	Istanze istruite	n.	76,00	0,00	0,00
19	Esiti positivi	n.	75,00	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco			
Categoria	Personale	% Impiego	Note
C4	Sig. Benfante Picogna Giuseppe	0,00	
ASU	Sig.ra Ferrara Carmen	0,00	

Fascicolo Obiettivo

1.4 - Anagrafe e Stato Civile

01 gennaio 2025

4 - Anagrafe e Stato Civile	
Centro di Costo	A P.O. 1 - Affari Generali ed Istituzionali, servizi alla persona e culturali
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	P.I. Giuseppe Benfante Picogna
Dirigente	P.I. Giuseppe Benfante Picogna
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso 20%
Note del Controllo di Gestione	

Attivazione del Servizio di estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) per l'adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)																	
Responsabile	P.I. Giuseppe Benfante Picogna				Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare				Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	0				Effettivo												
Attuazione																	

Indicatori Associati					
Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 01/01/2025	Dato al 31/12/2025
18	Istanze istruite	n.	00,00	0,00	0,00
19	Esiti positivi	n.	00,00	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco			
Categoria	Personale	% Impiego	Note
C4	Sig.ra Teresa Fina	0,00	
ASU	Sig.ra Maria Anna Trapani	0,00	
ASU	Sig.ra Mariangela Piazza	0,00	

Fascicolo Obiettivo

1.5 – Servizi Culturali

01 gennaio 2025

5 – Servizi Culturali	
Centro di Costo	A P.O. 1 - Affari Generali ed Istituzionali, servizi alla persona e culturali
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	P.I. Giuseppe Benfante Picogna
Dirigente	P.I. Giuseppe Benfante Picogna
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso 25%
Note del Controllo di Gestione	

Programmazione, di concerto con il Direttore Artistico del Teatro comunale e con la direzione didattica dell'Istituto Comprensivo "F. Puglisi" di eventi culturali (spettacoli musicali teatrali, presentazione di libri, ecc.);														
Responsabile	P.I. Giuseppe Benfante Picogna	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	0	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati					
Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 01/01/2025	Dato al 31/12/2025
18	Istanze istruite	n.	00,00	0,00	0,00
19	Esiti positivi	n.	00,00	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco			
Categoria	Personale	% Impiego	Note
C4	Benfante Picogna Giuseppe	0,00	
C4	Sig.ra Cumbo Concetta	0,00	

Fascicolo Centro di Responsabilità

Dott. Antonio Tumminello

01 gennaio 2025

A P.O 2 - Economico - Finanziaria e del Personale		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
2.1	Formazione professionale	
2.2	Contrattazione decentrata integrativa	
2.3	Ricognizione delle partecipate	
2.4	Pubblicità, trasparenza e anticorruzione	

Fascicolo Obiettivo

2.1 - Formazione professionale

01 gennaio 2025

2.1 - Formazione professionale

Centro di Costo	A P.O 2 - Economico - Finanziaria e del Personale
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Dott. Antonio Tumminello
Dirigente	Dott. Antonio Tumminello
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Descrizione: Considerate le recenti novità legislative in materia di contabilità pubblica e tenuto conto dell'impegno per gli uffici finanziari nell'ambito degli adempimenti relativi al monitoraggio, al controllo e alla rendicontazione degli interventi finanziati con il Piano nazionale per la ripresa e la resilienza, è di primaria importanza l'aggiornamento professionale del responsabile di settore e di tutto il personale facente parte dell'area di P.O. 2. Risultati previsti: Sostenere la formazione professionale dei titolari di posizioni organizzative e di tutto il personale al fine di far loro acquisire le competenze necessarie per una maggiore produttività, per stimolare la competitività e migliorare la qualità dei servizi. Peso Obiettivo. 25/100
Note del Controllo di Gestione	

1 - Aggiornamento professionale del responsabile di settore e di tutto il personale

Responsabile	Dott. Antonio Tumminello	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note

Fascicolo Obiettivo

2.2 - Contrattazione decentrata integrativa

01 gennaio 2025

2.2 - Contrattazione decentrata integrativa	
Centro di Costo	A P.O 2 - Economico - Finanziaria e del Personale
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Dott. Antonio Tumminello
Dirigente	Dott. Antonio Tumminello
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Descrizione: La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal nuovo CCNL e da quelli precedenti, tra la delegazione sindacale e la delegazione di parte pubblica; si sviluppa attraverso una serie di fasi che vanno dalla formulazione degli indirizzi da parte della Giunta comunale fino alla sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo. Considerate le novità che sono state introdotte con il nuovo CCNL l'obiettivo si presenta particolarmente importante. Risultati previsti: Definire il contenuto del nuovo contratto e conseguentemente degli istituti ad esso collegati, in tempi celeri, per consentire ai dipendenti di conoscere tempestivamente le decisioni relative agli istituti introdotti con il nuovo CCNL. Peso Obiettivo 25/100
Note del Controllo di Gestione	

1 - Definizione del contenuto del nuovo contratto e conseguentemente degli istituti ad esso collegati,												
Responsabile	Dott. Antonio Tumminello	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	0	Effettivo										
Attuazione												

Indicatori Associati					
Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025

Personale Assegnato - Elenco			
Categoria	Personale	% Impiego	Note

Fascicolo Obiettivo

2.3 - Ricognizione delle partecipate

01 gennaio 2025

2.3 - Ricognizione delle partecipate

Centro di Costo	A P.O 2 - Economico - Finanziaria e del Personale
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Dott. Antonio Tumminello
Dirigente	Dott. Antonio Tumminello
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Descrizione: Con riferimento a tale obbligo normativo si richiede la predisposizione degli atti, anche con il supporto del Segretario comunale, al fine di porre in essere il piano di ricognizione delle partecipazioni detenute dall'ente entro il 31.12.2025. Peso Obiettivo 20/100
Note del Controllo di Gestione	

1 - Predisposizione degli atti, anche con il supporto del Segretario comunale, al fine di porre in essere il piano di ricognizione delle partecipazioni detenute dall'ente

Responsabile	Dott. Antonio Tumminello	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note

Fascicolo Obiettivo

2.4 - Pubblicità, trasparenza e anticorruzione

01 gennaio 2025

2.4 - Pubblicità, trasparenza e anticorruzione

Centro di Costo	A P.O 2 - Economico - Finanziaria e del Personale
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Dott. Antonio Tumminello
Dirigente	Dott. Antonio Tumminello
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Descrizione: Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, nonché degli obblighi in materia di anticorruzione, passa, da una parte, dalla tempestiva pubblicazione degli atti all'albo pretorio online dell'Ente e dalla progressiva implementazione del numero dei provvedimenti e informazioni presenti in amministrazione trasparente, dall'altra dalla predisposizione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO adeguata alla realtà concreta in cui il Comune di Serradifalco opera. Risultati previsti: L'obiettivo - trasversale ai settori dell'Ente - mira a: Responsabilizzare i dipendenti al rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, incentivando la collaborazione tra gli uffici comunali; Attuare le misure generali e specifiche previste nel PIAO 2025/2027; partecipazione ad almeno n. 2 incontri formativi, di cui uno rivolto alla materia dell'anticorruzione. Rispetto dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio online, nella sezione Amministrazione Trasparente e del rispetto di tutti gli adempimenti consequenziali Peso Obiettivo 30/100
Note del Controllo di Gestione	

1 - Tempestiva pubblicazione degli atti all'albo pretorio online dell'Ente

Responsabile	Dott. Antonio Tumminello	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

2 - Progressiva implementazione del numero dei provvedimenti e informazioni presenti in amministrazione trasparente

Responsabile	Dott. Antonio Tumminello	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	0	Effettivo												
Attuazione														

3 - Predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

Responsabile	Dott. Antonio Tumminello	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Peso	1	Effettivo													
Attuazione															

4 - Attuare le misure generali e specifiche previste nel PIAO 2025/2027

Responsabile	Dott. Antonio Tumminello	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

5 - Partecipazione ad incontri formativi

Responsabile	Dott. Antonio Tumminello	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	0	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati

Codice	EFCA - EFFICACIA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025
3	Rispetto dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio online, nella sezione Amministrazione Trasparente e del rispetto di tutti gli adempimenti conseguenziali	SI/NO	Si		

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025
2	Partecipazione ad incontri formativi	n.	2,00	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note

Fascicolo Centro di Responsabilità

Arch. Michele D'Amico

01 gennaio 2025

A P.O 3 - Governo del Territorio		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
3.1	Servizi ambientali: controllo del servizio in appalto di raccolta e smaltimento dei r.s.u. - mantenimento delle percentuali di raccolta differenziata dei rifiuti	
3.2	Servizi ambientali: diserbo e pulizia delle aree pubbliche comunali - manutenzione delle aree di verde pubblico	
3.3	Servizi ambientali: Piani di indagini preliminari per le discariche comunali dei r.s.u. di c.da Martino I e II modulo (incarico, redazione, approvazione ed invio all'Ass.to Reg.le Energia e Pubblica Utilità)	
3.4	Lavori Pubblici: completamento dei lavori per la sicurezza sismica nei luoghi di culto, torri/campanili – Chiesa del Collegio di Santa Maria Addolorata – Serradifalco – fondi PNRR	

Fascicolo Obiettivo

3.1 - Servizi ambientali controllo del servizio in appalto di raccolta e smaltimento dei r.s.u. - mantenimento delle percentuali di raccolta differenziata dei rifiuti

01 gennaio 2025

3.1 - Servizi ambientali controllo del servizio in appalto di raccolta e smaltimento dei r.s.u. - mantenimento delle percentuali di raccolta differenziata dei rifiuti

Centro di Costo	A P.O 3 - Governo del Territorio
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Arch. Michele D'Amico
Dirigente	Arch. Michele D'Amico
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso 25%
Note del Controllo di Gestione	

1 - controllo del servizio in appalto di raccolta e smaltimento dei r.s.u.

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

2 - mantenimento delle percentuali di raccolta differenziata dei rifiuti

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

3 - contenimento dei costi e mantenimento dei livelli di efficienza raggiunti

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

4 - servizi di derattizzazione e disinfestazione dell'abitato.

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Peso	1	Effettivo													
Attuazione															

Indicatori Associati					
Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025
11	Percentuale di raccolta differenziata	%	70,00	0,00	0,00
12	Interventi di disinfestazione	n.	3,00	0,00	0,00
13	Interventi di derattizzazione	n.	4,00	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco			
Categoria	Personale	% Impiego	Note
ASU	Sig.ra Gaetana Insalaco	0,00	
ASU	Sig.ra Domenica Burgio	0,00	
A	Sig. Calcedonio Ninfa	0,00	

Fascicolo Obiettivo

3.2 - Servizi ambientali dissesto e pulizia delle aree pubbliche comunali - manutenzione delle aree di verde pubblico

01 gennaio 2025

3.2 - Servizi ambientali dissesto e pulizia delle aree pubbliche comunali - manutenzione delle aree di verde pubblico

Centro di Costo	A P.O 3 - Governo del Territorio
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Arch. Michele D'Amico
Dirigente	Arch. Michele D'Amico
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso 25%
Note del Controllo di Gestione	

1 - dissesto e pulizia delle aree pubbliche comunali

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

2 - manutenzione delle aree di verde pubblico

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati

Codice	EFCA - EFFICACIA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025
14	Interventi dissesto e pulizia delle aree pubbliche comunali	SI/NO	Si		
15	Interventi manutenzione delle aree di verde pubblico	SI/NO	Si		

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note
B	Sig. Leonardo Grizzanti	0,00	

A	Sig. Calogero Baglio	0,00	
A	Sig. Salvatore Benfante	0,00	
A	Sig. Angelo Duminuco	0,00	
A	Sig. Giovanni Insalaco	0,00	
A	Sig. Luigi Lamantia	0,00	
A	Sig. Calcedonio Ninfa	0,00	
A	Sig. Pietro Spina	0,00	
A	Sig.ra Calogera Giunta	0,00	

Fascicolo Obiettivo

3.3 - Servizi ambientali: Piani di indagini preliminari per le discariche comunali dei r.s.u. di c,da Martino I e II modulo (incarico, redazione, approvazione ed invio all'Ass.to Reg.le Energia e Pubblica Utilità)

01 gennaio 2025

3.1 - Servizi ambientali: Piani di indagini preliminari per le discariche comunali dei r.s.u. di c,da Martino I e II modulo (incarico, redazione, approvazione ed invio all'Ass.to Reg.le Energia e Pubblica Utilità)

Centro di Costo	A P.O 3 - Governo del Territorio
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Arch. Michele D'Amico
Dirigente	Arch. Michele D'Amico
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso 25%
Note del Controllo di Gestione	

1 – affidamento incarico per la redazione di piani di indagini preliminari per le discariche comunali dei r.s.u. di c,da Martino I e II modulo

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

2 – verifica, validazione ed approvazione piani

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

3 – invio piani all'Ass.to Reg.le Energia e Pubblica Utilità

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

4 – rapporti con l'Ass.to -accertamento somme

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025
11	incarico	n.	1	0,00	0,00
12	Approvazione piani	n.	2	0,00	0,00
13	Invio piani	n.	2	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note
ASU	Sig.ra Gaetana Insalaco	0,00	
ASU	Sig.ra Domenica Burgio	0,00	

Fascicolo Obiettivo

3.4 - Lavori Pubblici: completamento dei lavori per la sicurezza sismica nei luoghi di culto, torri/campanili – Chiesa del Collegio di Santa Maria Addolorata – Serradifalco – fondi PNRR

01 gennaio 2025

3.4 Lavori Pubblici: completamento dei lavori per la sicurezza sismica nei luoghi di culto, torri/campanili – Chiesa del Collegio di Santa Maria Addolorata – Serradifalco – fondi PNRR

Centro di Costo	A P.O 3 - Governo del Territorio
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Arch. Michele D'Amico
Dirigente	Arch. Michele D'Amico
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso 25%
Note del Controllo di Gestione	

1 – affidamento incarichi afferenti alla progettazione ed esecuzione dei lavori

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

2 – verifica, validazione ed approvazione progetto esecutivo

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

3 – monitoraggio su piattaforma REGIS

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

4 – rapporti con il Ministero della Cultura

Responsabile	Arch. Michele D'Amico	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
---------------------	-----------------------	-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo													
Attuazione															

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025
11	incarico	n.	1	0,00	0,00
12	Approvazione progetto	n.	1	0,00	0,00
13	Invio progetto	n.	1	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note
ASU	Sig.ra Gaetana Insalaco	0,00	
ASU	Sig.ra Domenica Burgio	0,00	

Fascicolo Centro di Responsabilità

Arch. Matteo Lamberti

01 gennaio 2025

A P.O 4 - Edilizia e SUAP		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
4.1	TURISMO Gestione del programma attività promozionali e turistiche in generale sotto l'aspetto commerciale	
4.2	PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI – Manifestazione interesse a cedere gli immobili residuali del PIP ed il centro servizi – Iniziative volte a realizzare le infrastrutture idrica e digitale (fibra ottica) presso la Z. Ind. Grottad'Acqua.	
4.3	SUAP Valorizzazione delle attività turistiche mediante la creazione di itinerari turistici ed amplificazione del progetto "GEMME di SICILIA già avviato mediante le risorse del PSR Sicilia 2014/2022 tramite il Gal Terre del Nisseno	
4.4	URBANISTICA Realizzazione di un regolamento per le compensazioni ambientali riguardanti gli impianti di produzione energia rinnovabile	

Fascicolo Obiettivo

4.1 - TURISMO

Gestione del programma attività promozionali e turistiche in generale sotto l'aspetto commerciale

01 gennaio 2025

4.1 - TURISMO

Gestione del programma attività promozionali e turistiche in generale sotto l'aspetto commerciale

Centro di Costo	A P.O 4 - Edilizia e SUAP
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Arch. Matteo Lamberti
Dirigente	Arch. Matteo Lamberti
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso: 25% L'obiettivo principale è quello di ravvivare gli eventi nelle varie occasioni: Carnevale, Pasqua, Festeggiamenti Estivi, sagra Grani Antichi, San Leonardo Abate, Mercatini di Natale.
Note del Controllo di Gestione	

1 - Azioni finalizzate alla creazione di itinerari turistici in continuità al progetto operato tramite il Gal Terre del Nisseno "Gemme di Sicilia"

Responsabile	Arch. Matteo Lamberti	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	25	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note
B4	Sig.ra Rosa Sonia Augello	10,00	
C	Sig. Raimondo Burgio	10,00	

Fascicolo Obiettivo

4.2 - PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

01 gennaio 2025

4.2 - PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

Centro di Costo	A P.O 4 - Edilizia e SUAP
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Arch. Matteo Lamberti
Dirigente	Arch. Matteo Lamberti
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso 30%
Note del Controllo di Gestione	

1 – Manifestazioni di interesse per la cessione di immobili presso il P.I.P. di contrada Banduto. Programma di interventi presso la Z.I. Grottad'Acqua per la dotazione idrica e per la realizzazione della rete internet-fibra ottica.

Responsabile	Arch. Matteo Lamberti	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	25	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note
C3	Sig. Salvatore Pullara	20,00	

Fascicolo Obiettivo

4.3 - SUAP

01 gennaio 2025

4.3 - SUAP

Centro di Costo	A P.O 4 - Edilizia e SUAP
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Arch. Matteo Lamberti
Dirigente	Arch. Matteo Lamberti
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso: 20%
Note del Controllo di Gestione	

1 – Predisposizione di un del contributo statale destinato ai Comuni Marginali ai sensi del DPCM 30/09/2021

Responsabile	Arch. Matteo Lamberti	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	15	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note
C3	Sig. Salvatore Pullara	10,00	
C	Sig. Raimondo Burgio	40,00	

Fascicolo Obiettivo

4.4 - URBANISTICA

01 gennaio 2025

4.4 - URBANISTICA

Centro di Costo	A P.O 4 - Edilizia e SUAP
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	Arch. Matteo Lamberti
Dirigente	Arch. Matteo Lamberti
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso 25%
Note del Controllo di Gestione	

1 – Predisposizione di un regolamento per le compensazioni ambientali in seguito alla realizzazione di impianti di produzione energia rinnovabile.

Responsabile	Arch. Matteo Lamberti	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	30	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note
C1	P.I. Raimondo Burgio	25	
C3	Arch. Salvatore Pullara	25	

Fascicolo Centro di Responsabilità

P.I. Pietro Giumento

01 gennaio 2025

A P.O 5 - Contratti e contenzioso, gare e Tributi		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	
5.1	Digitalizzazione delle procedure dell'ufficio contenzioso	
5.2	Digitalizzazione delle procedure dell'ufficio tributi e monitoraggio dei pagamenti (a mezzo PagoPA) in tempo reale	
5.3	Standardizzazione delle procedure di gara	

Fascicolo Obiettivo

5.1 - Digitalizzazione delle procedure dell'ufficio contenzioso

01 gennaio 2025

5.1 - Digitalizzazione delle procedure dell'ufficio contenzioso	
Centro di Costo	A P.O 5 - Contratti e contenzioso, gare e Tributi
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	P.I. Pietro Giumento
Dirigente	P.I. Pietro Giumento
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso: 40% CONTENZIOSO Digitalizzazione delle procedure dell'ufficio contenzioso del Comune, al fine di monitorare tutte le fasi di ogni singola procedura e archiviare in modo digitale tutti gli atti dei procedimenti. Inserimento entro il termine del 31/12/2025 di almeno 10 pratiche.
Note del Controllo di Gestione	

1 - Digitalizzazione delle procedure														
Responsabile Stato Peso Attuazione	P.I. Pietro Giumento	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	1	Effettivo												

2 - Monitoraggio di tutte le fasi di ogni singola procedura														
Responsabile Stato Peso Attuazione	P.I. Pietro Giumento	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	1	Effettivo												

3 - Archiviazione digitale di tutti gli atti dei procedimenti														
Responsabile Stato Peso Attuazione	P.I. Pietro Giumento	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	1	Effettivo												

Indicatori Associati					
Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025
1	Pratiche digitalizzate	n.	10,00	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco			
Categoria	Personale	% Impiego	Note
C	Sig.ra Giovanna Aronica	0,00	

Fascicolo Obiettivo

5.2 - Digitalizzazione delle procedure dell'ufficio tributi e monitoraggio dei pagamenti (a mezzo PagoPA) in tempo reale

01 gennaio 2025

5.2 - Digitalizzazione delle procedure dell'ufficio tributi e monitoraggio dei pagamenti (a mezzo PagoPA) in tempo reale

Centro di Costo	A P.O 5 - Contratti e contenzioso, gare e Tributi
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	P.I. Pietro Giumento
Dirigente	P.I. Pietro Giumento
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso: 40% TRIBUTI Digitalizzazione delle procedure dell'ufficio tributi e monitoraggio dei pagamenti (a mezzo PagoPA) in tempo reale dei tributi TARI e CUP e dei relativi accertamenti TARI, CUP e IMU al fine di automatizzare le procedure di carico dei versamenti nella piattaforma di gestione del medesimo ufficio. Ricezione dei pagamenti a mezzo PagoPA della TARI e del CUP entro il 31/12/2025.
Note del Controllo di Gestione	

1 - Digitalizzazione delle procedure dell'ufficio tributi

Responsabile	P.I. Pietro Giumento	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

2 - Monitoraggio dei pagamenti (a mezzo PagoPA) in tempo reale dei tributi TARI e CUP

Responsabile	P.I. Pietro Giumento	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

3 - Ricezione dei pagamenti a mezzo PagoPA della TARI e del CUP

Responsabile	P.I. Pietro Giumento	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												

Attuazione

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025
4	Pagamenti ricevuti TARI	n.	2.000,00	0,00	0,00
5	Pagamenti ricevuti TARI	€	400.000,00	0,00	0,00
6	Pagamenti ricevuti CUP	n.	300,00	0,00	0,00
7	Pagamenti ricevuti CUP	€	20.000,00	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note
B4	Sig.ra Maria Alfano	0,00	
C	Sig.ra Leonarda PUC Greco	0,00	
ASU	Sig.ra Antonia Tabone	0,00	

Fascicolo Obiettivo

5.3 - Standardizzazione delle procedure di gara

01 gennaio 2025

5.3 - Standardizzazione delle procedure di gara

Centro di Costo	A P.O 5 - Contratti e contenzioso, gare e Tributi
Assessore	
Responsabile Centro di Costo	P.I. Pietro Giumento
Dirigente	P.I. Pietro Giumento
Obiettivo Strategico	
Programma	
Priorità	
Realizzazione in %	0,00
Stato di attuazione	
Annotazioni del Responsabile	Peso: 20% Gare di appalto Standardizzazione delle procedure di gara da utilizzare per l'affidamento delle forniture di beni e servizi. Predisposizione degli atti necessari per procedere all'affidamento diretto (Trattativa diretta, Ordine diretto di acquisto, Richiesta di offerta).
Note del Controllo di Gestione	

1 - Standardizzazione delle procedure di gara da utilizzare per l'affidamento delle forniture di beni e servizi

Responsabile	P.I. Pietro Giumento	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

2 - Predisposizione degli atti necessari per procedere all'affidamento diretto (Trattativa diretta, Ordine diretto di acquisto, Richiesta di offerta)

Responsabile	P.I. Pietro Giumento	Proiezione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Stato	Da avviare	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Peso	1	Effettivo												
Attuazione														

Indicatori Associati

Codice	EFCZ - EFFICENZA	Unità di misura	Target 2025	Dato al 30/09/2025	Dato al 31/12/2025
8	RDO	n.	10,00	0,00	0,00
9	Trattativa diretta	n.	2,00	0,00	0,00
10	ODA	n.	2,00	0,00	0,00

Personale Assegnato - Elenco

Categoria	Personale	% Impiego	Note

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali.

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, che rappresenta l'attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

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

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

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

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nella persona del Segretario Comunale con apposito provvedimento del Sindaco.

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

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Dirigenti di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative

prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;

c) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;

d) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;

e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del [D.Lgs. 33/2013](#), qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;

h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al [D.P.R. 62/2013](#) per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;

i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#), con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;

j) riceve le segnalazioni del cd "whistleblowing" attraverso il canale appositamente creato e conforme al D.lgs 24/2023 raggiungibile attraverso il link <https://comuneserradifalco.whistleb.it/> e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;

k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il Responsabile i dipendenti comunali assegnati al Servizio Organi Istituzionali, anticorruzione, trasparenza e controlli amministrativi ed i dipendenti individuati, d'intesa con i singoli dirigenti, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

COMUNE DI SERRADIFALCO

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2025-2027

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

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

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

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

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

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

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

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

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;

- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

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

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

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

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

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

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

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

2) Le aree di rischio

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

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

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

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza

3) ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Dirigenti/Responsabili E.Q. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2023 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **58** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **61**

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

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

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile E.Q. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati, il cui contenuto di dettaglio, realizzato con apposite schede in "pdf/a" viene allegato al presente documento ed è consultabile su amministrazione trasparente – altri contenuti prevenzione della corruzione, all'allegato **mappaturadeiprocessi.zip**

PROCESSO
Accertamenti tributari
Ricezione donazioni di beni da parte di terzi a titolo gratuito
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accesso agli atti di gara
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Assistenza domiciliare
Attuazione disposizione finanziarie in materia di pnrr (d.l. 113 del 2024 e D.M. 6/12-7-2024)
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Certificati relativi a posizioni tributarie
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione
Contenzioso tributario
Contributi economici
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024
Controlli sulle attività dell'operatore economico partner privato in un contratto di PPP
Controllo equilibri finanziari
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Convenzioni con associazioni di volontariato
Debiti fuori bilancio
Direzione lavori
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)
Gestione Contenzioso
gestione del conflitto di interesse
Gestione spese
Inserimenti in strutture

<u>Inserimento minori in comunità</u>
<u>integrazione rette case di riposo</u>
<u>Interventi di somma urgenza</u>
<u>Iscrizione a ruolo entrate tributarie</u>
<u>Mandati di pagamento</u>
<u>pantouflage</u>
<u>Parere di regolarita' contabile</u>
<u>Permesso di costruire - Autorizzazione</u>
<u>Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</u>
<u>Piano delle alienazioni e valorizzazioni</u>
<u>Piano di lottizzazione - P.L.</u>
<u>Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio</u>
<u>Piano triennale opere pubbliche</u>
<u>Progettazione interna (p.f.t.e. - esecutiva)</u>
<u>Provvedimenti in autotutela per tributi comunali</u>
<u>Rateazione pagamento tributi accertati</u>
<u>Richieste accertamento con adesione</u>
<u>Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</u>
<u>Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni</u>
<u>Servizio assistenza domiciliare minori</u>
<u>Servizio di ristorazione scolastica</u>
<u>Servizio di Trasporto scolastico</u>
<u>Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto iure sanguinis il diritto al mant</u>
<u>Varianti in corso d'opera lavori in appalto</u>
<u>Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</u>
<u>Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica</u>

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

COMUNE: SERRADIFALCO
PTPCT 2025-2027
UFFICIO: AREA P.O. 1 Affari Generali
RESPONSABILE E.Q. : DOTT. GIUSEPPE BENFANTE PICO GNA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Assistenza domiciliare	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Inserimento minori in comunità	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona

<u>integrazione rette case di riposo</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Servizio assistenza domiciliare minori</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
<u>Servizio di ristorazione scolastica</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Servizio di Trasporto scolastico</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto iure sanguinis il diritto al mant</u>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: SERRADIFALCO

PTPCT 2025-2027

UFFICIO: AREA P.O. 2 Economico – Finanziaria e del Personale

RESPONSABILE E.Q. : DOTT. ANTONIO TUMMINELLO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Debiti fuori bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Gestione spese	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Parere di regolarità contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

[Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.](#)F) Gestione delle
entrate, delle spese
e del patrimonio**BASSO / qualità molto buona**

COMUNE: SERRADIFALCO

PTPCT 2025-2027

UFFICIO: AREA P.O. 3 Governo del Territorio

RESPONSABILE E.Q. : ARCH. MICHELE D'AMICO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) finanziato con fondi PNRR/FSE</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) finanziato con fondi PNRR/FSE</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
<u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00</u>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Attuazione disposizione finanziarie in materia di pnrr (d.l. 113 del 2024 e D.M. 6/12-7-2024)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Accesso agli atti di gara	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona
Controlli sulle attività dell'operatore economico partner privato in un contratto di PPP	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controlli e verifiche durante la fase esecutiva di appalti di servizi e forniture - delibera Anac n. 497 del 29/10/2024	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Convenzioni con associazioni di volontariato	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e	MEDIO / qualità discreta

	contratti pubblici	
gestione del conflitto di interesse	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	MEDIO / qualità discreta
pantouflage	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Piano delle alienazioni e valorizzazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Piano triennale opere pubbliche	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Progettazione interna (p.f.t.e. - esecutiva)	I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona
Ricezione donazioni di beni da parte di terzi a titolo gratuito	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: SERRADIFALCO

PTPCT 2025-2027

UFFICIO: AREA P.O. 4 Edilizia e SUAP

RESPONSABILE E.Q. : ARCH. MATTEO LAMBERTI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocri
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

<u>Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</u>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
<u>Piano di lottizzazione - P.L.</u>	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
<u>Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio</u>	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: SERRADIFALCO

PTPCT 2025-2027

UFFICIO: AREA P.O. 5 Contratti e contenzioso, gare e Tributi

RESPONSABILE E.Q. : PIETRO GIUMENTO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Certificati relativi a posizioni tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona

<u>Iscrizione a ruolo entrate tributarie</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Provvedimenti in autotutela per tributi comunali</u>	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
<u>Rateazione pagamento tributi accertati</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Richieste accertamento con adesione</u>	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
<u>Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
<u>Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni</u>	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona

5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

Il trattamento del rischio si realizza, attraverso l'attenta osservanza di misure obbligatorie derivanti da norme di legge, nonché attraverso misure ulteriori/specifiche, frutto della valutazione del rischio corruttivo e rappresentative della strategia anticorruzione che l'amministrazione intende porre in essere.

1) Le misure obbligatorie

Le misure obbligatorie possono riassumersi in:

- Prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite Elaborazione e proposta del PTPCT con i suoi aggiornamenti
- Annuale Aggiornamento del PTPCT e Predisposizione della Relazione annuale del RPCT sull'attività svolta in materia di anticorruzione e trasparenza secondo format ANAC
- Formazione annuale del personale in tema di anticorruzione
- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n. 33/2013, così come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016 nel rispetto della tempistica come da normativa vigente
- Accessibilità alle informazioni sui procedimenti e provvedimenti amministrativi. Rendere accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi: stato della procedura, relativi tempi, specifico ufficio competente in ogni singola fase, nonché i dipendenti responsabili del procedimento Numero delle informazioni relative ai provvedimenti/procedimenti
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile tramite la realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione e la cultura della legalità attraverso una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.
- Conflitto di interesse: Astenersi in caso di conflitto di interesse dall' adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- Inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola divieto prestazione lavorativa per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage) : Inserimento nei contratti individuali di assunzione del personale e nei contratti di conferimento di incarichi dirigenziali della clausola di divieto di prestare attività lavorativa(a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazioni rilasciate da parte degli interessati. Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, far sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage
- Rotazione dei dipendenti: rotazione ordinaria del personale
- Tutela del whistleblower: attivazione del canale crittografato per l'invio di segnalazione anticorruzione – WHISTLEBLOWING conforme al D.lgs 24/2023 e svolgere adeguata attività

informativa per la corretta conoscenza del sistema informatico per la gestione delle segnalazioni di illeciti dei dipendenti e di tutti gli aventi diritto, con tutela dell'identità del segnalante

2) Le misure ulteriori/specifiche

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

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

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

Si riporta di seguito l'elenco delle misure individuate da ciascun Responsabile E.Q. per il proprio settore/area/ufficio:

COMUNE: SERRADIFALCO**PTPCT 2025-2027****UFFICIO: AREA P.O. 1 Affari Generali****RESPONSABILE E.Q. : DOTT. GIUSEPPE BENFANTE PICOOGNA****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE**

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
Rispetto dei tempi endoprocedimentali
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: SERRADIFALCO**PTPCT 2025-2027****UFFICIO: AREA P.O. 2 Economico – Finanziaria e del Personale****RESPONSABILE E.Q. : DOTT. ANTONIO TUMMINELLO****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

Adeguate verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Emissione determine di liquidazione con attestazione che la prestazione e' stata interamente eseguita nell'esercizio cui l'impegno spesa si riferisce
Emissione determine di liquidazione con attestazione rispetto cronologia di pagamenti
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Monitoraggio almeno trimestrale per verificare la sussistenza di debiti fuori bilancio per evitare aggravio di spese per le casse dell'ente a seguito di richieste di interessi da parte del creditore
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso la supervisione del RPCT
Verifica della completezza della documentazione allegata alla determina di liquidazione al fine di procedere al mandato di pagamento

COMUNE: SERRADIFALCO**PTPCT 2025-2027****UFFICIO: AREA P.O. 3 Governo del Territorio****RESPONSABILE E.Q. : ARCH. MICHELE D'AMICO****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

Adozione di una direttiva che disciplini gli aspetti attuativi dell'acquisizione di beni senza esborso di denaro

Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
- Circolari - Linee guida interne
Controlli da parte del superiore gerarchico delle pratiche
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Formazione continua del personale sui processi di monitoraggio e rendicontazione risorse PNRR
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Individuare ipotesi di conflitto di interessi che si potrebbero verificare
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Pubblicazione prospetto riassuntivo su Amm. trasparente delle liberalità delle donazioni ricevute
Pubblicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento.
- Riunioni periodiche di confronto

- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Rispetto del principio di rotazione nella scelta del progettista anche in relazione alle soglie di importo
Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione
Verifica aggiornamento piani pregressi
Verifica attenta osservanza delle norme in materia di "equo compenso" a seguito dell'entrata in vigore della legge 21 aprile 2023, n. 43 in materia di "equo compenso" al fine di evitare possibili ricorsi e contenziosi
Verifica autodichiarazioni dell'O.E. Post aggiudicazione
Verifica avvenuta convocazione della conferenza dei servizi semplificata da parte dell'amministrazione procedente nei casi previsti al fine della partecipazione attiva nei lavori per la realizzazione dell'opera pubblica.
Verifica avvenuta individuazione del lasso temporale massimo che deve intercorrere tra l'approvazione del progetto e la pubblicazione del bando di gara o l'invio degli inviti a offrire al fine di che i costi del progetto non siano più attuali rispetto ai prezzi vigenti.
Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato I.3.
Verifica che gli affidamenti a favore dello stesso O.E. non superino le soglie massime dell'affidamento diretto nell'anno solare di riferimento
Verifica che il soggetto approvante l'aggiudicazione sia diverso dai soggetti che compongono la commissione giuratrice
Verifica che nei contratti di progettazione stipulati dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti siano state previste clausole espresse sulla responsabilità del progettista, senza limitazioni di responsabilità, per errori o omissioni nella progettazione che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua futura utilizzazione. Si precisa altresì la nullità di ogni patto che esclude o limita la responsabilità del progettista per errori o omissioni nella progettazione che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua futura utilizzazione.
Verifica che nella redazione del DIP (Documento di Indirizzo della progettazione), nei casi in cui si utilizza la gestione informativa, sia stato redatto un capitolato informativo, supervisionato dal RUP/ coordinatore dei flussi informativi della stazione appaltante dotato di specifica competenza.

Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
Verifica che, in sede di presentazione delle offerte, gli operatori economici abbiano trasmesso il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per la verifica da parte della stazione appaltante e dell'ente concedente del possesso dei requisiti e per le altre finalità previste dal Codice.
Verifica dei requisiti delle piattaforme di approvvigionamento digitali in uso rispetto agli standard fissati AGIDm l'ANAC, P.C.M, Dipartimento per la trasformazione digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale.
Verifica del censimento dei danni rilevati da parte di più soggetti interni ed esterni all'ufficio
Verifica della non applicazione delle riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, del Codice, e degli incrementi dell'articolo 117, comma 2, del Codice, ai contratti di importo inferiore alle soglie europee.
Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato I.01 anche in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.
verifica dell'effettiva imprevedibilità delle varianti di cui alla lettera C co. 1 art. 120
Verifica in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell'appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.
Verifica massimo rispetto della trasparenza della pubblica amministrazione al fine di garantire l'effettiva concorrenza fra gli operatori economici.
Verifica rispetto delle regole sulla trasparenza e la pubblicità durante la procedura di selezione delle proposte di progetto di fattibilità finanziati con fondi PNRR anche a seguito delle disposizioni previste dalla Commissione europea con la procedura d'infrazione INFR (2018)2273.
Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).

COMUNE: SERRADIFALCO**PTPCT 2025-2027****UFFICIO: AREA P.O. 4 Edilizia e SUAP****RESPONSABILE E.Q. : ARCH. MATTEO LAMBERTI****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/E.Q

Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici

- Circolari - Linee guida interne

- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

Emissione di direttive

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Pubblicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento.
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
Rotazione straordinaria tra i tecnici istruttori

- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Verifiche periodiche ex post effettuate dalla polizia municipale sulle attività commerciali svolte da parte del privato
Verifica avvenuta convocazione della conferenza dei servizi semplificata da parte dell'amministrazione procedente nei casi previsti al fine della partecipazione attiva nei lavori per la realizzazione dell'opera pubblica.
Verifica avvenuta individuazione del lasso temporale massimo che deve intercorrere tra l'approvazione del progetto e la pubblicazione del bando di gara o l'invio degli inviti a offrire al fine di che i costi del progetto non siano più attuali rispetto ai prezziari vigenti.
Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato I.3.
Verifica che il soggetto approvante l'aggiudicazione sia diverso dai soggetti che compongono la commissione giuratrice
Verifica che nella redazione del DIP (Documento di Indirizzo della progettazione), nei casi in cui si utilizza la gestione informativa, sia stato redatto un capitolato informativo, supervisionato dal RUP/ coordinatore dei flussi informativi della stazione appaltante dotato di specifica competenza.
Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
Verifica che, in sede di presentazione delle offerte, gli operatori economici abbiano trasmesso il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per la verifica da parte della stazione appaltante e dell'ente concedente del possesso dei requisiti e per le altre finalità previste dal Codice.
Verifica dei requisiti delle piattaforme di approvvigionamento digitali in uso rispetto agli standard fissati AGIDm l'ANAC, P.C.M, Dipartimento per la trasformazione digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale.
Verifica della non applicazione delle riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, del Codice, e degli incrementi dell'articolo 117, comma 2, del Codice, ai contratti di importo inferiore alle soglie europee.

Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato I.01 anche in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.
Verifica in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie, se le relative attività sono differenti da quelle prevalenti dell'appalto o della concessione e si riferiscono, per una quota pari o superiore al 30%, alla stessa categoria omogenea di attività.
Verifica massimo rispetto della trasparenza della pubblica amministrazione di voler al fine di garantire l'effettiva concorrenza fra gli operatori economici.
verifica rispetto della tempistica per singola pratica di gestione dell'abuso edilizio
Verifica rispetto tempistica prevista dal c.d. stand still per la stipulazione del contratto (decorrente dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione).

COMUNE: SERRADIFALCO**PTPCT 2025-2027****UFFICIO: AREA P.O. 5 Contratti e contenzioso, gare e Tributi****RESPONSABILE E.Q. : PIETRO GIUMENTO****ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

affidamento a ditta esterna specializzata per i controlli incrociati sulle banche dati interne ed esterne all'ente

Attenta osservanza della tempistica prevista dal regolamento sui tributi tramite adeguata programmazione dell'istruttoria delle pratiche

attenta osservanza della tempistica prevista dalle norme sulle istanze presentate dai contribuenti tramite il rafforzamento dell'organico presso l'ufficio TARI

Avviso tempestivo azioni legali
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate

- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Publicità delle proroghe dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) mediante un avviso da pubblicare sul sito comunale o richiesta all'offerente di autocertificazione resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento.
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Rotazione dei carichi di lavoro tra il personale interno all'ufficio
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

Verifica avvenuta pubblicazione dei documenti iniziali di gara entro i termini indicati nell'Allegato I.3.
Verifica che tutte le attività e i procedimenti amministrativi sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali utilizzati dalle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
Verifica che, in sede di presentazione delle offerte, gli operatori economici abbiano trasmesso il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per la verifica da parte della stazione appaltante e dell'ente concedente del possesso dei requisiti e per le altre finalità previste dal Codice.
Verifica competenze legali
Verifica dei requisiti delle piattaforme di approvvigionamento digitali in uso rispetto agli standard fissati AGIDm l'ANAC, P.C.M, Dipartimento per la trasformazione digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale.
Verifica della non applicazione delle riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, del Codice, e degli incrementi dell'articolo 117, comma 2, del Codice, ai contratti di importo inferiore alle soglie europee.
Verifica dell'avvenuta indicazione del CCNL applicabile nei bandi, negli inviti, nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre da parte della stazione appaltante in conformità al comma 1 e al nuovo Allegato I.01 anche in presenza di prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie.
Verifica massimo rispetto della trasparenza della pubblica amministrazione di voler al fine di garantire l'effettiva concorrenza fra gli operatori economici.

SEZIONE TERZA - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

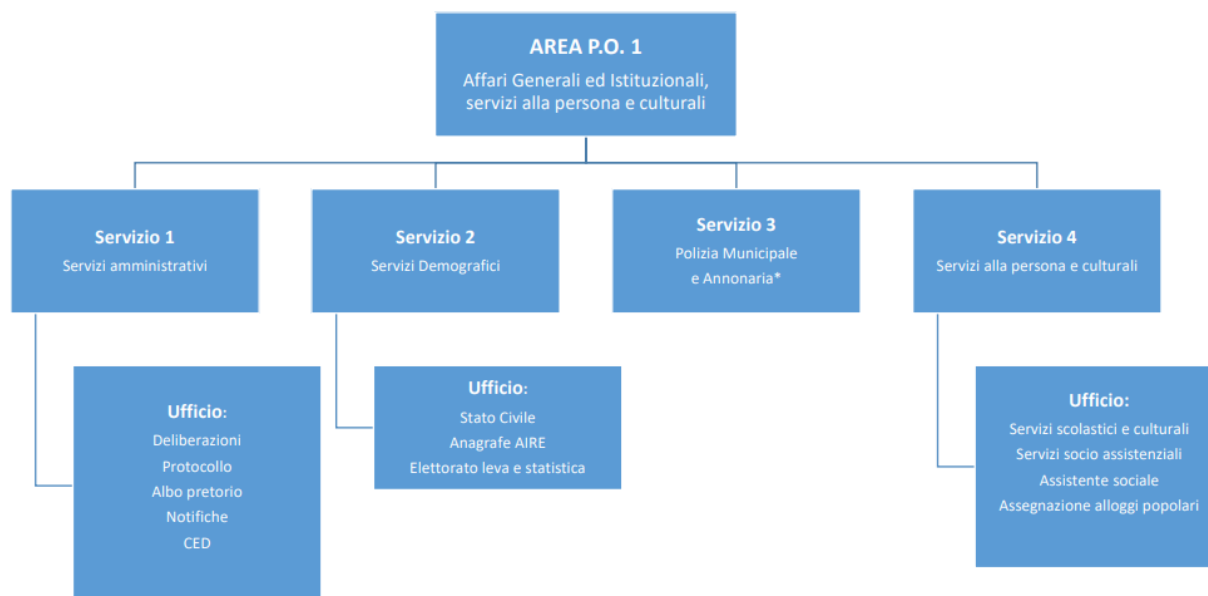
LA STRUTTURA COMUNALE

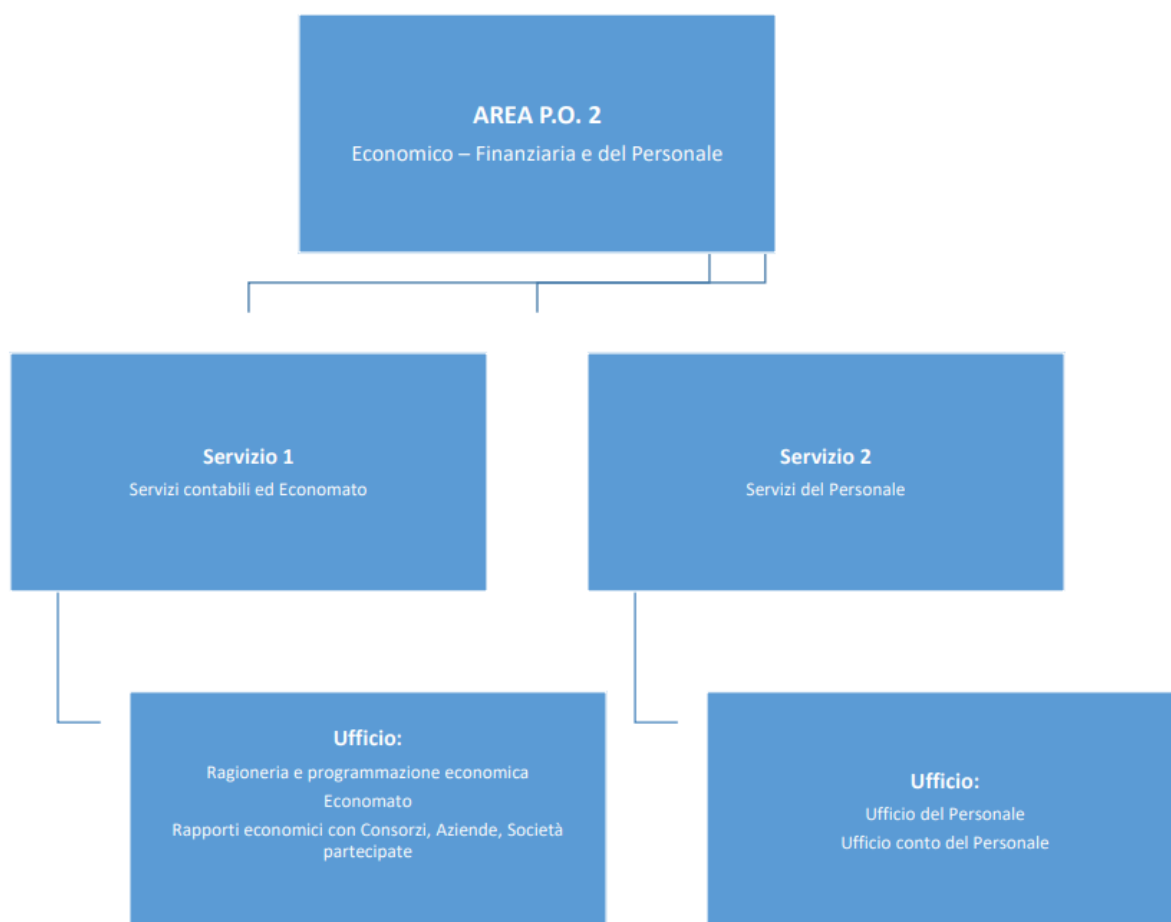
La struttura organizzativa del Comune è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, economicità, professionalità e responsabilità, assumendo quale obiettivo il conseguimento di elevati livelli di produttività;

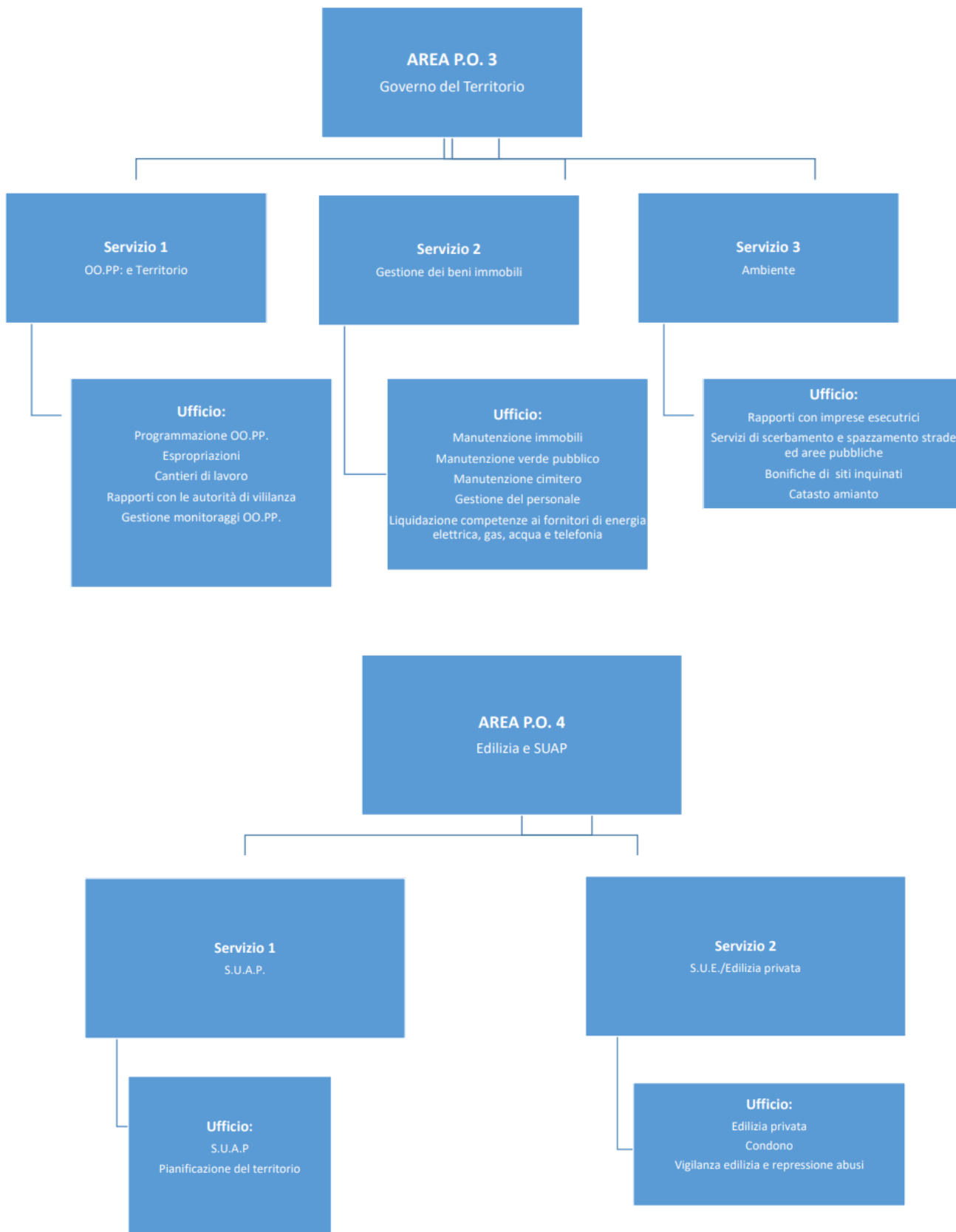
L'organizzazione comunale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali ed ai programmi di governo dell'Ente;

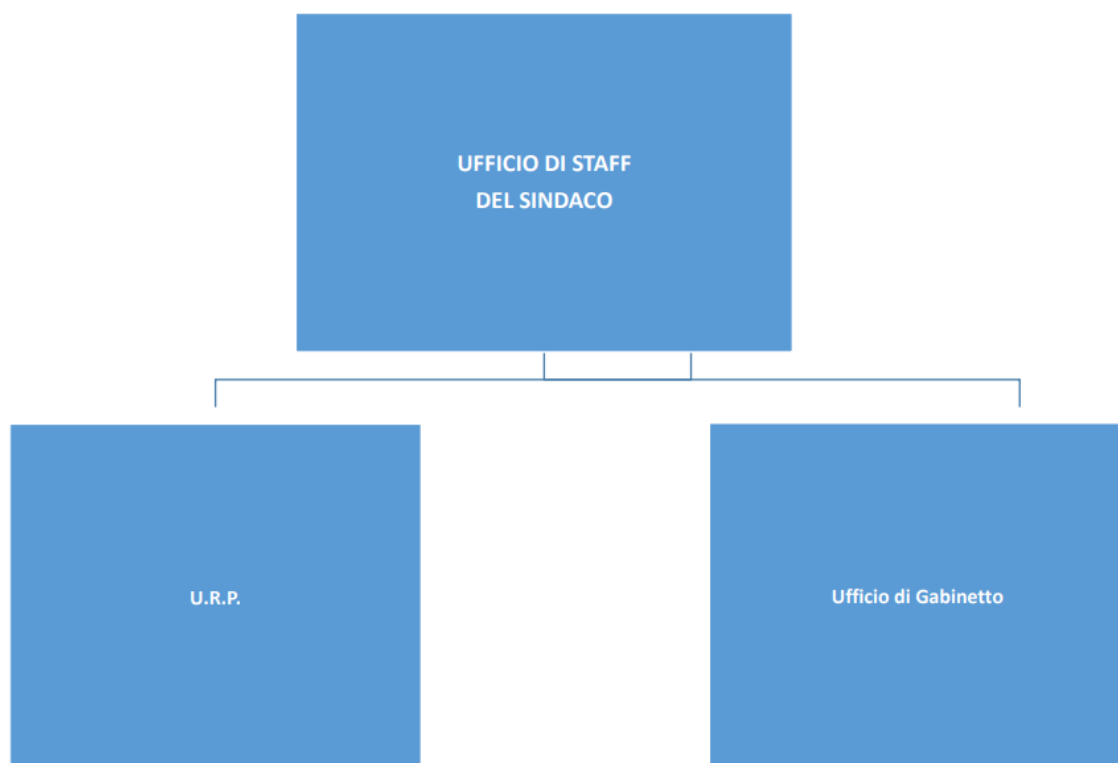
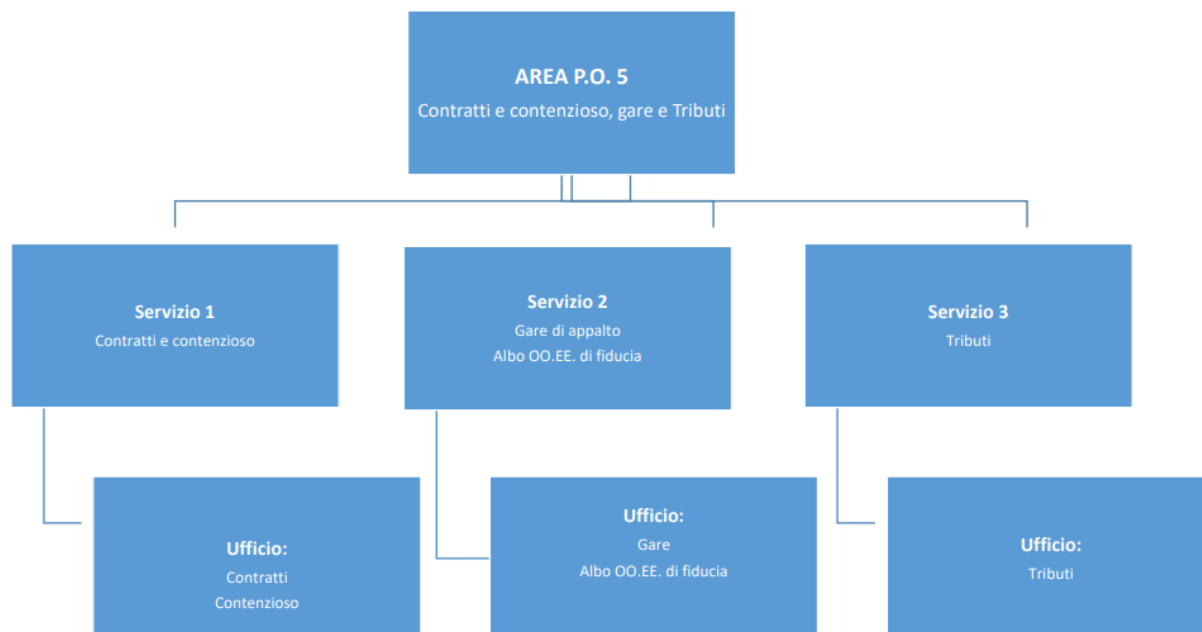
Con DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 21 del 22/03/2021 si è provveduto all'approvazione del nuovo organigramma del Comune di Serradifalco.

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:



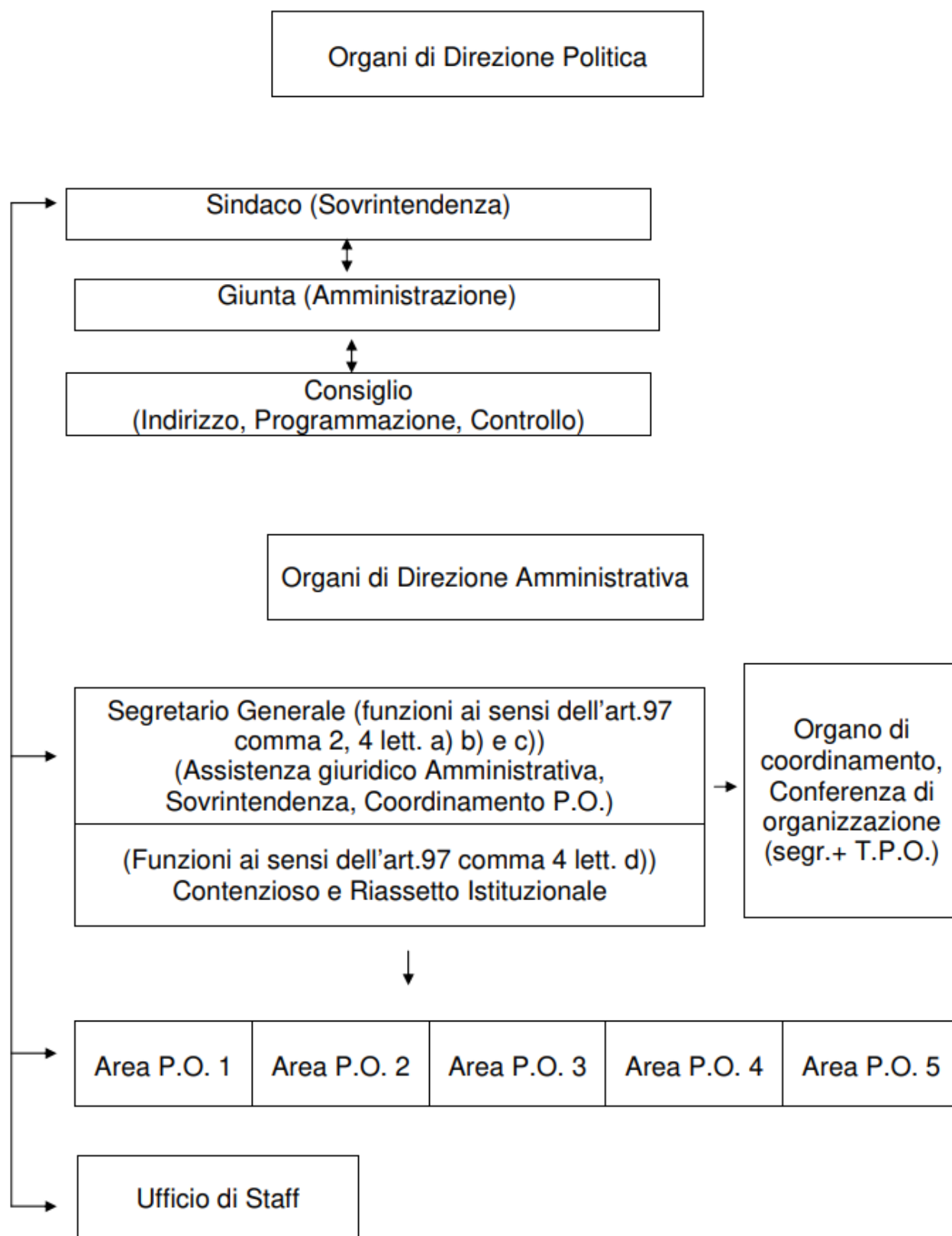






Organigramma Comune di Serradifalco

(Allegato alla Deliberazione di G. M. n. _____ del _____)



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 9 - 13.00;
- pomeriggio 15.30 - 17.30 (nei giorni di rientro).

Resta in capo al dirigente di Settore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio dirigente. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio dirigente, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del dirigente.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- supporto agli organi di governo;
- attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- prestazioni che si svolgono in turnazione;
- politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- polizia amministrativa;
- polizia commerciale e annonaria;
- polizia ambientale;
- polizia edilizia;
- polizia locale e amministrativa;
- presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- polizia giudiziaria;
- polizia mortuaria;
- soccorso della protezione civile;
- prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- svolgimento delle attività educative;
- programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area. Comunque la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del dirigente cui il lavoratore è assegnato;

-garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;

-garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;

-garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;

- garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ...;

- verifica della idoneità della prestazione di lavoro;

- formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli dirigenti, fermo restando che, fino al mese di marzo 2024, hanno la priorità i dipendenti c.d. fragili:

1) adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;

2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D.Lgs. 151/2001;

3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;

4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;

5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;

6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente; il dirigente propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il dirigente competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza; questi elementi vengono inclusi in uno specifico contratto che viene sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore e mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di noma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento

delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

Si precisa che nel Comune di Serradifalco attualmente non viene attuata alcuna procedura relativa allo svolgimento di lavoro agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Secondo l'indirizzo espresso dalla Giunta con la Deliberazione n. 102 del 18.09.2024 è avviata l'assunzione a tempo indeterminato, in applicazione all'art. 2, c. 1, del D.L. n. 75/2023 e ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 1 del 16.01.2024, di n. 14 lavoratori socialmente utili in servizio presso questo Ente (n. 10 Cat. C1 e n. 5 Cat. B1) tutti a tempo indeterminato e parziale a 24 ore settimanali, inseriti nell'elenco di cui al comma 1 dell'art. 30 della Lr. 28 gennaio 2014, n. 5. Le assunzioni in parola e la spesa necessaria per la detta stabilizzazione, spesa etero-finanziata dalla Regione Siciliana, rientra nel contributo regionale complessivo di euro 324.650,00.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.91 del 10/09/2025, che si allega, è stato approvato il Piano del fabbisogno di personale 2025 -2027

Nel Piano del fabbisogno del personale approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 10/09/2025 è prevista la stabilizzazione di n. 15 dipendenti "A.S.U." ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.L. n. 75 del 22.06.2023, convertito in Legge n. 112 del 10.08.2023, secondo cui *"al fine di semplificare le assunzioni di cui all'articolo 1, comma 446, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato i lavoratori di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81, e all'articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 280, i lavoratori già rientranti nell'ambito di applicazione dell'abrogato articolo 7 del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità', nonché i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana, di cui all'articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana 28 gennaio 2014, n. 5, e i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui al medesimo articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana n. 5 del 2014, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, fino al 30 giugno 2026 in qualità di lavoratori soprannumerari, alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa"*.

Fanno parte del predetto provvedimento n. 91 del 10.09.2025 i seguenti allegati:

Allegato A

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (art. 33, c. 2, D.L. 34/2019 – D.P.C.M. 17.03.2020) ANNO 2025

ANNO ULTIMO RENDICONDO APPROVATO	2023
POPOLAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024	5.412
FASCIA DEMOGRAFICA	E
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%
SPESA DEL PERSONALE	€ 1.306.087,52
ENTRATE CORRENTI:	
ANNO 2021	€ 5.545.009,75
ANNO 2022	€ 6.489.472,42
ANNO 2023	€ 5.445.225,24
VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI ULTIMI TRE ANNI	€ 5.826.569,13
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	€ 1.170.876,00
VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.	€ 4.655.693,13
RAPPORTO SPESA DI PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI	28,05%

Tabella 1 (Valore soglia più basso) Fasce demografiche Valore soglia

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti 29,50%
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti 28,60%

- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti 27,60%
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti 27,20%
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti 26,90%
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti 27,00%
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti 27,60%
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti 28,80%
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre 25,30%

Tabella 3 (Valore soglia più alto) Fasce demografiche Valore soglia

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti 33,50%
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti 32,60%
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti 31,60%
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti 31,20%
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti 30,90%
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti 31,00%
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti 31,60%
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti 32,80%
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre 29,30%

Allegato B

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
ATTESTA**

Che il Comune di Serradifalco:

1. con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Comunale n. 6 del 17.02.2019, ha approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2019/2038 come da artt. 243bis e ss. del TUEL e riformulato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27.07.2022;
2. con riferimento all'art. 1, comma 55-quater, della Legge n. 296 del 27.12.2006:
 - la spesa del personale dell'anno 2025, determinata in via previsionale nelle more dell'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027, risulta essere pari ad € 1.840.944,00 ed è inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013 pari ad € 2.016.515,85;
 - il rapporto tra spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità è pari al 28,05%, pertanto l'Ente si colloca tra il valore soglia più basso (26,90%) e il valore soglia più alto (30,90%) di cui alla tabella 1 e 3 (allegato A) con riferimento al D.P.C.M. 17.03.2020 attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019;
 - sono previste assunzioni nel piano triennale dei fabbisogni del personale 2025/2027;
 - assicura, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale 2025/2027, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114;

Allegato C**PROSPETTO RIEPILOGATIVO CONTABILE STABILIZZAZIONE PERSONALE ASU**

Cat.	Stipendio tabellare annuo attuale	13° mens.	Totale	Oneri riflessi (40,01)	Totale complessivo annuo	Soggetti da assumere	Inail	Costo complessivo	Contributo regionale e individuale	Contributo regionale complessivo
C1 - ore 24	€ 14.097,91	€ 1.174,83	€ 15.272,74	€ 6.110,62	€ 21.383,36	10	€ 2.767,00	€ 216.600,62	€ 22.454,00	€ 224.540,00
B1 - ore 24	€ 12.497,11	€ 1.041,43	€ 13.538,54	€ 5.416,77	€ 18.955,31	5	€ 1.383,00	€ 96.159,55	€ 20.022,00	€ 100.110,00
					TOTALE	15		312.760,17		324.650,00

Con l'attuazione del processo di stabilizzazione del personale ASU la nuova dotazione organica sarà la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA ANNO 2025

Aree	Posti in dotazione organica full-time anno 2024 (delib. G.C. n. 95 del 2.9.2024)	Posti coperti dipendenti a tempo indeterminato full-time	Posti coperti dipendenti a tempo indeterminato part-time			Dotazione organica anno 2025	Posti vacanti full time	Posti in part-time etero-finanziati fondi di solidarietà comunale concessi dal MEF	Posti in sovrannumero part-time Personale ASU da stabilizzare (art. 10 L.R. 1/2024) etero-finanziati
			18 ore settimanali	24 ore settimanali	Posti equivalenti full-time			18 ore settimanali	24 ore settimanali
Funzionari ad E.Q. (ex cat. D)	5	3	0	0	0	5	2	2	0
Istruttori (ex cat. C)	15	7	6	3	5	15	3	0	9
Operatori esperti (ex cat. B)	9	5	8	0	4	9	0	0	5
Operatori (ex cat. A)	6	0	12	0	6	6	0	0	0
Totale	35	15	26	3	15	35	5	2 equivalenti ad 1 full-time	14

3.3.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "Decreto Brunetta n. 80/2021" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2025-2027.

Gli assi portanti del Piano 2025-2027 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, incentivare le competenze digitali, a supporto dei processi di semplificazione e digitalizzazione; completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025-2027;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.

SEZIONE QUARTA

4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del [D.Lgs. 150/2009](#), in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante:

- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;
- la realizzazione di incontri dell'Ufficio Pari Opportunità;
- l'Ufficio Pari Opportunità, in collaborazione con il CUG, attiverà un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in essere.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti. Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza trimestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è stato strutturato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.

Sottosezione del PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico	Art. 147-ter del D.Lgs. n.267/2000	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2009	Annuale
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
3.1 Piano dei fabbisogni di personale	Coerenza con gli obiettivi di performance	Articolo 147 D.lgs. n.267/2000	Triennale

Sommario

INTRODUZIONE.....	1
-------------------	---

SEZIONE PRIMA	3
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA.....	3
1.2 DATI DI CONTESTO	3
SEZIONE SECONDA – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 VALORE PUBBLICO	10
2.1.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	13
2.1.2 PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	13
2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE	15
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	47
SEZIONE TERZA - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	88
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	88
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	93
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	97
3.3.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	99
SEZIONE QUARTA	101