



**LIBERO
CONSORZIO
COMUNALE
DI RAGUSA**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 - 2027

Annualità 2025

U.O.A. Direzione Generale

U.O.C. 1 Pianificazione strategica e programmazione operativa

**Allegato "A" parte integrante e sostanziale alla Determinazione della Commissaria Straordinaria nelle
funzioni di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa**

RG n. 3480/ 2024

La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on Line, e alla sezione trasparenza è conforme al documento originale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento firmato è conservato negli Archivi del Libero Consorzio Comunale di Ragusa

Sommario

Premessa	3
Sezione 1	5
Scheda Anagrafica Dell'amministrazione	5
Il Contesto Di Riferimento	5
<u>1.</u> Scheda Anagrafica Dell'amministrazione:.....	6
1.1 <i>Analisi Del Contesto Esterno</i>	7
1.2 <i>Analisi Del Contesto Interno</i>	14
Sezione 2	26
2.1 <i>Valore Pubblico</i>	27
Schede Obiettivi Di Performance	38
2.3 <i>Rischi Corruttivi E Trasparenza</i>	39
Piano Triennale Per La Prevenzione Della Corruzione E La Trasparenza.....	42
Sezione 3	43
3.1 <i>Struttura Organizzativa</i>	44
3.2 <i>Il Piano Delle Azioni Positive Per Il Triennio 2025-2027</i>	48
3.3 <i>Piano Di Informatizzazione</i>	55
3.4 <i>Disposizioni Di Carattere Finanziario</i>	64
3.5 <i>Organizzazione Del Lavoro Agile - Piano Organizzativo Del Lavoro Agile (Pola)</i>	69
Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale (Ptfp)	75
3.7 <i>Formazione</i> 76	
Sezione 4	82
Monitoraggio	82

PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto l'obbligo di redazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per tutte le Amministrazioni con più di 50 dipendenti (in forma semplificata per le altre) in cui sono esplicitate le seguenti finalità del PIAO:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012.

Rappresenta per la Pubblica Amministrazione una sorta di testo unico della programmazione, assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

È uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

È adottato dagli organi di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti. Negli enti locali il piano è approvato dalla Giunta, in particolare nei L.C.C. della Regione siciliana è approvato dal Presidente dell'Ente.

Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

È di durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- Piano della Performance
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- Piano di Informatizzazione
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale
- Programma Formativo triennale
- Piano delle Azioni positive.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato, con Determinazione della Commissaria Straordinaria nello svolgimento delle funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, n. 11 dell'1.11.2024, ai sensi degli artt. 5, co.4 e 51, co.1, L.R. 4.8.2015 n. 15 come novellato da art. 1, co. 1 lett. b) L.R. 18/12/2021 n. 31 e con il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 e i relativi allegati approvati con deliberazione n. 17 del 28 novembre 2024, dell'Assemblea nello svolgimento delle funzioni del Consiglio del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, immediatamente esecutiva.

Metodologia di costruzione del PIAO

Premesso che l'art. 170 TUEL prevede che il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente mentre l'art. 6 del D.L. 80/2021 ha disciplinato il PIAO, quale nuovo strumento di programmazione integrata e coordinata dell'organizzazione e delle attività di ogni ente, la scelta metodologica utilizzata parte dalla considerazione che i due documenti di programmazione richiedono una costruzione partecipata e coordinata ed una maggiore coerenza e correlazione tra i vari livelli di obiettivi.

A partire dalla definizione dei temi strategici sono state impostate le azioni progressivamente più operative e costruite secondo logiche di "valore pubblico", nelle sue diverse dimensioni (economica, sociale, ambientale, educativa, assistenziale).

Il DUP ed il PIAO sono predisposti in maniera parallela.

Il PIAO, quale unico documento, è organizzato in 4 sezioni e sottosezioni (Scheda anagrafica dell'amministrazione; Valore pubblico, performance e anticorruzione; Organizzazione e capitale umano; Monitoraggio), come previste dalla vigente normativa.

Stante la sua multidisciplinarietà la stesura del documento finale curata dalla U.O.C. 1 della U.O.A. Direzione Generale coordinato dal Direttore Generale contiene diverse sotto sezioni curate dai funzionari responsabili per materia sotto indicati che saranno responsabili, altresì, del loro successivo monitoraggio:

- E.Q. - dott.ssa Concetta Patrizia Toro – U.O.C. 1 della U.O.A. Direzione Generale "PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA" per la sotto sezione "Performance"
- E.Q. - ing. Giuseppe Cianciolo - U.O.A "TRANSIZIONE DIGITALE" per la sotto sezione "Piano di informatizzazione"
- E.Q. - dott.ssa Maria Carmela Martorana – U.O.C. 2 della U.O.A. Direzione Generale "GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE" per la sotto sezione "*Piano Triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) 2025-2027 e Piano Operativo annuale*"
- Funzionario sig.ra Mariarosaria Schembari U.O.C 1 della U.O.A. Segreteria Generale "SEGRETERIA GENERALE, ANTICORRUZIONE E FORMAZIONE" per la sotto sezione "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2025-2027" e per la sotto sezione "Piano della Formazione"
- Funzionario sig.ra Giovanna Criscione U.O.C 4 della U.O.A. Segreteria Generale "SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITÀ" per la sotto sezione relativa al "Piano delle Azioni Positive"

coinvolti nella stesura del piano quali responsabili dei procedimenti ciascuno per la parte di loro competenza.

SEZIONE 1
SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE
IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione:**Il libero Consorzio comunale di Ragusa:**

Denominazione Ente	Libero Consorzio Comunale di Ragusa
Indirizzo	Sede Viale del Fante, 10 - 97100 Ragusa (Italia)
Codice fiscale/Partita IVA	80000010886
Codice ISTAT	088009
Sito web istituzionale	https://www.provincia.ragusa.it/
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/people/Libero-Consorzio-Comunale-di-Ragusa/100057209300128/
Canale youtube	https://www.youtube.com/channel/UCjNqHOPO14CmXK6C7qvbTIQ
Tel. Centralino	+39 0932 675111
Tel. URP	+39 0932 675280
E-mail:	protocollo@provincia.ragusa.it
PEC	protocollo@pec.provincia.ragusa.it
Per info	urp@provincia.ragusa.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Con una superficie di 1.614 km², una popolazione di 319.260 abitanti (dato ISTAT 31 dicembre 2023) e una densità di 198,41 ab/km² la Provincia di Ragusa può essere considerata una piccola provincia che conta solo 12 comuni, sotto specificati, alcuni grossi agglomerati, alcuni di dimensioni ridotte.

Comune	Abitanti al 30.12.2023 (dato provvisorio) ¹
Acate	10.458
Chiaromonte Gulfi	8.019
Comiso	30.092
Giarratana	2.907
Ispica	16.386
Modica	53.442
Monterosso Almo	2.753
Pozzallo	18.900
Ragusa	73.684
S. Croce Camerina	11.155
Scicli	26.786
Vittoria	64.678
TOTALE	319.260

La nostra Provincia collocata nella parte sud orientale dell'isola rappresenta un punto di riferimento dei cittadini.

Dati più specifici relativamente ai Comuni del territorio, nonché la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente sono riportati nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato ai sensi degli artt. 5, co.4 e 51, co.1, L.R. 4.8.2015 n. 15 come novellato da art. 1, co. 1 lett. b) L.R. 18/12/2021 n. 3, con Determinazione della Commissaria Straordinaria nello svolgimento delle funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, n.11 del 31.10.2024.

Il DUP, in esecuzione di quanto dispone il d.lgs. n. 33/2013, è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale del Libero Consorzio Comunale di Ragusa ed è disponibile all'url: <https://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/sites/3/DUP-2025-2027.pdf>

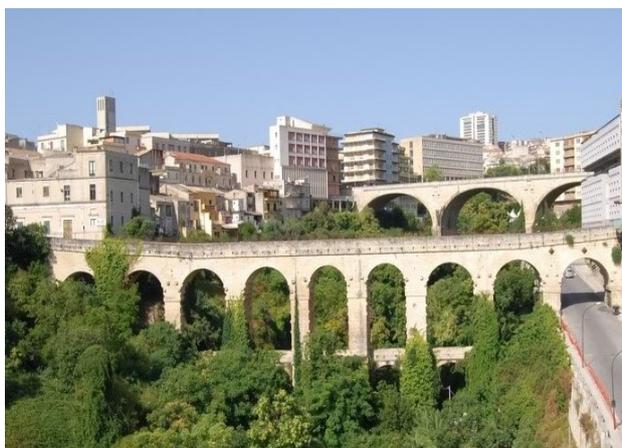
Mentre per l'esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione si rimanda alla sezione dedicata.

Il libero Consorzio comunale, già Provincia Regionale, è l'ente locale intermedio tra i Comuni del territorio e la Regione Siciliana, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

Il L.C.C., quale ex Provincia, a tutt'oggi è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica

È, inoltre, titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il libero Consorzio comunale di Ragusa, già Provincia Regionale di Ragusa si qualifica come un ente di governo di "area vasta", facendo riferimento, con questo termine, tanto alle funzioni di "gestione" quanto a quelle "propositive".



¹ I dati riportati, ad oggi, risultano essere ancora provvisori

In Sicilia, occorre ricordare che il processo di riordino istituzionale degli enti di area vasta, attuato a livello nazionale con la legge 7 aprile 2014, n. 56, ha trovato compiuta disciplina solamente con la legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, recante “Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane”.

L'impianto originario è stato successivamente rivisitato ad opera delle leggi regionali n. 28 del 12 novembre 2015, n. 5 dell'1 aprile 2016 e n. 15 del 10 agosto 2016, al fine di recepire alcune disposizioni nazionali contenute nella legge n. 56/2014, soprattutto in riferimento alla governance dei nuovi enti.

Il percorso di progressivo avvicinamento alla cd. “riforma Delrio”, attuato a più fasi, ha comportato uno slittamento dell'insediamento degli organi istituzionali e, soprattutto per i liberi Consorzi comunali, una proroga delle gestioni dei Commissari straordinari. Mentre i Sindaci delle Città metropolitane si sono insediati il 31 maggio 2016, le elezioni degli organi degli altri enti di area vasta, invece, sono state fino ad oggi reiteratamente prorogate:

- la legge regionale 20 novembre 2014, n. 26 recante “Differimento dei termini previsti al comma 1 dell'art. 13 della legge regionale 24 marzo 2014, n. 8. Disposizioni in materia di conferimento degli incarichi di commissario straordinario degli enti locali”;
- la legge regionale 04 agosto 2015, n. 15 recante “Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane”;
- la legge regionale 12 novembre 2015, n. 28 recante “Modifiche alla legge regionale 04 agosto 2015, n. 15, in materia di elezione degli organi degli enti di area vasta e proroga della gestione commissariale”;
- la legge regionale 01 aprile 2016, n. 5 recante “Modifiche alla legge regionale 04 agosto 2015, n. 15 Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane”;
- la legge regionale 17 maggio 2016, n. 8 recante “Disposizioni per favorire l'economia. Norme in materia di personale. Disposizioni varie” ed in particolare l'art. 23;
- la legge regionale 10 agosto 2016, n. 15 recante “Modifiche alla legge regionale 04 agosto 2015, n. 15 in materia di elezione dei Presidenti dei liberi Consorzi comunali e dei Consigli metropolitani e di proroga della gestione commissariale”;
- la legge regionale 27 ottobre 2016, n. 23 recante “Norme transitorie in materia di elezioni degli organi degli enti di area vasta”;
- il Decreto dell'Assessore delle Autonomie locali e della Funzione Pubblica n. 318 del 13 dicembre 2016 avente ad oggetto “Coefficiente correttivo del voto ponderato per l'elezione del presidente e del consiglio del libero Consorzio comunale nonché del consiglio metropolitano”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana Parte I n. 2 del 13 gennaio 2017;
- la legge regionale 26 gennaio 2017, n. 2 recante “Norme transitorie in materia di elezione degli organi dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane”;
- la legge regionale 11 agosto 2017, n. 17 recante “Disposizioni in materia di elezione diretta del Presidente del libero Consorzio comunale e del Consiglio del libero Consorzio comunale nonché del Sindaco metropolitano e del Consiglio metropolitano”;
- la legge regionale 18 aprile 2018, n. 7 recante “Norme transitorie in materia di elezione degli organi dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane e proroga commissariamento”;
- la Sentenza della Corte Costituzionale n. 168 del 04 luglio 2018 che ha dichiarato la illegittimità costituzionale degli articoli da 1 a 6 e 7 lettere b), c) ed e) della legge regionale 11 agosto 2017, n. 17 recante “Disposizioni in materia di elezione diretta del Presidente del libero Consorzio comunale e del Consiglio del libero Consorzio comunale nonché del Sindaco metropolitano e del Consiglio metropolitano”;
- la legge regionale 09 agosto 2018, n. 16 recante “Modifiche alla legge regionale 8 maggio 2018, n. 8. Norma transitoria in materia di gestione commissariale degli enti di area vasta”;
- la legge regionale 29 novembre 2018, n. 23 recante “Norme in materia di Enti di area vasta”;
- la legge regionale 07 giugno 2019, n. 8 recante anche “Norme in materia di elezioni degli organi degli enti di area vasta”;
- la legge regionale 03 marzo 2020, n. 6 recante “Rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta. Disposizioni varie”;
- la legge regionale 21 maggio 2020, n. 11 recante “Rinvio delle elezioni degli organi degli enti locali e degli enti di area vasta per l'anno 2020”;
- con la legge regionale n. 34 del 29 dicembre 2020, è stato disposto all'art. 1) il rinvio delle elezioni degli organi elettivi degli enti di

area vasta;

- con la legge regionale n. 5 del 17 febbraio 2021, all'art. 12 è stato disposto un ulteriore rinvio delle elezioni degli organi elettivi degli enti di area vasta e prorogato il termine delle gestioni commissariali degli enti "nelle more dell'insediamento degli organi dei liberi Consorzi comunali e dei Consigli metropolitani e comunque non oltre il 15 settembre 2021;
- con la legge regionale n. 13 del 15.06.2021 all'art. 2 è stato disposto un ulteriore rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta e prorogato il termine che cita al comma 3 c) "all'articolo 51 le parole "e comunque non oltre il 15 settembre 2021 "sono sostituite dalle parole "e comunque non oltre il 31 gennaio 2022";
- con la l. r. n. 31 del 18 dicembre 21, recante "Rinvio delle elezioni degli organi degli enti di Area vasta", all'art. 1, comma1, lett. a), è stato disposto un successivo rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta e prorogata la scadenza di cui al comma 2 dell'art. 6 ed al comma 7 dell'art 14 bis della Legge Regionale n. 15 del 4 agosto 2015, sostituendo le parole "nel turno da svolgersi nell'anno 2021" con le parole "nel turno elettorale ordinario da svolgersi nell'anno 2022";
L'art.1, comma 1, lett. a) della suddetta legge Regionale 31 del 18 dicembre 2021, ha sostituito l'art 51 della Legge Regionale 15 del 4 agosto 2015, "Disposizioni Transitorie", disponendo che "Nelle more dell'insediamento degli organi dei liberi Consorzi comunali e dei Consigli metropolitani nonché dell'approvazione di una legge di riordino della materia e comunque non oltre il 31 agosto 2022, le funzioni di presidente del libero Consorzio comunale continuano ad essere svolte da un commissario straordinario nominato ai sensi dell'art.145 dell'ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana, approvato con la legge regionale 15 marzo 1963 n. 16 e successive modificazioni mentre le funzioni del consiglio del libero Consorzio comunale di cui al comma 2 dell'art. 7 bis e quelle del consiglio metropolitano di cui al comma 2 dell'art.14 bis sono svolte rispettivamente dall'Assemblea del libero Consorzio comunale e della Conferenza metropolitana, le quali assumono temporaneamente il ruolo di organi di indirizzo politico e di controllo dell'ente di area vasta";
- con la L.R. n. 16 del 10 agosto 2022 è stato disposto all'art. 13, comma 43, un successivo rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta e prorogata la scadenza di cui al comma 2 dell'art. 6 ed al comma 7 dell'art 14 bis della Legge Regionale n. 15 del 4 agosto 2015, sostituendo le parole "nel turno elettorale ordinario da svolgersi nell'anno 2022" con le parole "nel turno elettorale ordinario da svolgersi nell'anno 2023";
- con D.P. n. 531/GA il Presidente della Regione Siciliana dovendo dare esecuzione alla disposizione dell'art. 13, comma 43, della L.R. n. 16 del 10 agosto 2022 sopra citata, mediante la nomina del Commissario straordinario presso il Libero Consorzio comunale di Ragusa, cui attribuire, nelle more dell'insediamento degli organi elettivi, conferendogli i poteri del Presidente dell'ente, nonché le funzioni del Consiglio non attribuite all'Assemblea dall'articolo 1, lett. b) della L.r. n. 31 del 18 dicembre 2021, e comunque "non oltre il 31 agosto 2023, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, ha prorogato il dott. Salvatore Piazza nominato con Decreto della Regione Siciliana n. 611/GAB del 29/12/2022;
- la Corte Costituzionale con la sentenza 136/2023 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 13, comma 43, della legge della Regione Siciliana 10 agosto 2022, n. 16 (Modifiche alla legge regionale 25 maggio 2022, n. 13 e alla legge regionale 25 maggio 2022, n. 14. Variazioni al Bilancio di previsione della Regione siciliana per il triennio 2022/2024).
La Corte ha ritenuto fondate le questioni poste ritenendo che il rinvio di un anno delle elezioni, già più volte posposte, dei presidenti dei liberi Consorzi comunali e dei Consigli metropolitani, e prorogando contestualmente il mandato dei commissari straordinari nominati dalla Regione che svolgono attualmente le funzioni dei presidenti dei liberi Consorzi comunali – violerebbe «i principi di democraticità di cui all'articolo 1, primo comma, Cost.», nonché gli artt. 5 e 114 Cost., e si porrebbe altresì in contrasto con «il principio di ragionevolezza desumibile dall'articolo 3 Cost.». Inoltre, con tale disposizione il legislatore siciliano sarebbe venuto meno al dovere di istituire le città metropolitane imposto dall'art. 114 Cost., e avrebbe anche disatteso le disposizioni della legge n. 56 del 2014, richiamate quali norme di grande riforma economico-sociale, con conseguente violazione degli artt. 14, primo comma, lettera o), e 15 dello statuto speciale;
- con la legge regionale 5 luglio 2023, n. 6 recante "Disposizioni transitorie sulle elezioni degli organi degli enti di area vasta" ed in particolare l'articolo 1, comma 1 lett. a) e b) con le quali "Nelle more dell'approvazione della legge nazionale di riforma degli enti di area vasta finalizzata all'introduzione dell'elezione a suffragio universale diretto degli organi dei predetti enti" ad ulteriore modifica della scadenza indicata al comma 2 dell'art. 6 ed al comma 7 dell'art 14 bis della legge regionale 4 agosto 2015, n. 15 è stato disposto, il rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta al "turno elettorale ordinario da svolgersi nell'anno 2024" prevedendosi, al contempo, "non oltre il 31 dicembre 2024" lo svolgimento delle funzioni di Presidente del libero Consorzio comunale da parte di un commissario straordinario nominato ai sensi dell'articolo 145 dell'Ordinamento amministrativo regionale degli enti locali;
- l'art. 1, comma 2 della predetta legge regionale 5 luglio 2023, n. 6 il quale prevede che "I commissari straordinari nominati ai sensi

- della presente legge sono scelti tra i dirigenti in servizio nell'amministrazione regionale”;
- nelle more delle elezioni degli organi dei Liberi Consorzi comunali, per come differite ai sensi della citata legge regionale 5 luglio 2023, n. 6 si è reso necessario garantire, in esecuzione di quanto da quest'ultima previsto, l'esercizio delle funzioni di Presidente del Libero Consorzio comunale di Ragusa mediante un commissario straordinario nominato ai sensi dell'articolo 145 dell'Ordinamento amministrativo regionale degli enti locali approvato con la legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 e sue successive modifiche ed integrazioni al quale attribuire sino all'insediamento dei predetti organi elettivi e comunque non oltre il 31 dicembre 2024 le funzioni del Presidente dell'ente, nonché le funzioni del Consiglio non attribuite all'Assemblea dall'articolo 1, lett. b) della L.r. n. 31 del 18 dicembre 2021; con D.P. n. 567/GAB del 15 settembre 2023 è stata nominata Commissario Straordinario del Libero Consorzio comunale di Ragusa sino all'insediamento degli organi elettivi del predetto Ente e comunque non oltre il 31 dicembre 2024, per l'esercizio delle funzioni di Presidente nonché delle funzioni del Consiglio non attribuite all'Assemblea del medesimo ente ai sensi dell'articolo 1, lett. b) della L.r. n. 31 del 18 dicembre 2021 la dott.ssa Patrizia Valenti, dirigente in servizio dell'Amministrazione regionale siciliana;
 - la Corte Costituzionale con la sentenza 136/2023 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 13, comma 43, della legge della Regione Siciliana 10 agosto 2022, n. 16 (Modifiche alla legge regionale 25 maggio 2022, n. 13 e alla legge regionale 25 maggio 2022, n. 14. Variazioni al Bilancio di previsione della Regione siciliana per il triennio 2022/2024).
La Corte ha ritenuto fondate le questioni poste ritenendo che il rinvio di un anno delle elezioni, già più volte posposte, dei presidenti dei liberi Consorzi comunali e dei Consigli metropolitani, e prorogando contestualmente il mandato dei commissari straordinari nominati dalla Regione che svolgono attualmente le funzioni dei presidenti dei liberi Consorzi comunali – violerebbe «i principi di democraticità di cui all'articolo 1, primo comma, Cost.», nonché gli artt. 5 e 114 Cost., e si porrebbe altresì in contrasto con «il principio di ragionevolezza desumibile dall'articolo 3 Cost.». Inoltre, con tale disposizione il legislatore siciliano sarebbe venuto meno al dovere di istituire le città metropolitane imposto dall'art. 114 Cost., e avrebbe anche disatteso le disposizioni della legge n. 56 del 2014, richiamate quali norme di grande riforma economico-sociale, con conseguente violazione degli artt. 14, primo comma, lettera o), e 15 dello statuto speciale.
 - la legge regionale 8 agosto 2024, n. 24 relativa a “Rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta” ed in particolare l'articolo 1, comma 1 è intervenuta tra l'altro, alla lettera d), prevedendo ulteriori modifiche all'articolo 51 della legge regionale 4 agosto 2015, n. 15 stabilendo che “Al fine di garantire la funzionalità degli enti territoriali di area vasta ..., sino all'insediamento degli organi eletti... e comunque non oltre il 28 febbraio 2025, le funzioni di Presidente del libero Consorzio comunale continuano ad essere svolte da un commissario straordinario nominato ai sensi dell'articolo 145 dell'ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana, approvato con la legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 e successive modificazioni mentre le funzioni del Consiglio del libero Consorzio comunale di cui al comma 2 dell'articolo 7-bis e quelle del consiglio metropolitano di cui al comma 2 dell'articolo 14-bis sono svolte rispettivamente dall'Assemblea del libero Consorzio comunale e dalla Conferenza metropolitana, le quali assumono temporaneamente il ruolo di organi di indirizzo politico e di controllo dell'ente di area vasta”;
 - con D. P. n. 565/GAB del 15.11.2024, secondo quanto previsto dallo stesso articolo 51, come da ultimo modificato dalla legge regionale 8 agosto 2024, n. 24, al fine di garantire la funzionalità dell'ente la Regione siciliana ha ritenuto necessario attribuire sino all'insediamento degli organi elettivi e, comunque, non oltre il 28 febbraio 2025 l'esercizio delle funzioni di Presidente del Libero Consorzio comunale di Ragusa nonché delle funzioni del Consiglio non attribuite all'Assemblea in base all'articolo 1, lett. b) della L.r. n. 31 del 18 dicembre 2021 ad un commissario straordinario nominato ai sensi dell'articolo 145 dell'Ordinamento amministrativo degli enti locali, approvato con la legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 e sue successive modifiche ed integrazioni, con contestuale revoca del D.P. Reg. n. 567/GAB del 15 settembre 2023 adottato in base alle preesistenti circostanze in fatto e in diritto, individuando, quindi, quale Commissaria Straordinaria del Libero Consorzio comunale di Ragusa la dott.ssa Patrizia Valenti, Dirigente dell'Amministrazione Regionale.

1.1.1 Funzioni del Libero Consorzio Comunale

Ai sensi dell'art. 27 della Legge Regionale 04/08/2015 n. 15, recante "Funzioni proprie del libero Consorzio comunale":
il libero Consorzio comunale, quale ente di area vasta, è titolare, oltre che delle funzioni già spettanti alle ex province regionali ai sensi della normativa vigente, delle seguenti funzioni proprie già attribuite, ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 6 marzo 1986, n. 9 e successive modifiche ed integrazioni, alle ex province regionali alla data di entrata in vigore della presente legge:

1. in materia di servizi sociali e culturali:

- a. iniziative e proposte agli organi competenti in ordine all'individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio del libero Consorzio comunale nonché alla tutela, valorizzazione e fruizione sociale degli stessi beni, anche con la collaborazione degli enti e delle istituzioni scolastiche e culturali. Acquisto di edifici o di beni culturali, con le modalità di cui all'articolo 21, secondo e terzo comma, della legge regionale 1 agosto 1977, n. 80 e successive modifiche ed integrazioni. Per l'esercizio delle funzioni suddette, i liberi Consorzi comunali si avvalgono degli organi periferici dell'Amministrazione regionale dei beni culturali ed ambientali;
- b. realizzazione di strutture e servizi assistenziali, anche mediante la riutilizzazione delle istituzioni socio scolastiche permanenti;
- c. distribuzione territoriale, costruzione, manutenzione, arredamento, dotazione di attrezzature, funzionamento degli istituti di istruzione media di secondo grado; promozione, negli ambiti di competenza, del diritto allo studio. Le suddette funzioni sono esercitate in collaborazione con gli organi collegiali della scuola;

2. in materia di sviluppo economico:

- a. promozione dello sviluppo turistico e delle strutture ricettive, ivi compresa la concessione di incentivi e contributi; realizzazione di opere, impianti e servizi complementari alle attività turistiche, di interesse sovracomunale;
- b. [Lettera abrogata dall'articolo 55 della L.R. 13 agosto 2020, n. 19];
- c. vigilanza sulla caccia e sulla pesca nelle acque interne;
- d. autorizzazione all'apertura degli esercizi di vendita al dettaglio di cui all'articolo 9 della legge regionale 22 luglio 1972, n. 43 e successive modifiche ed integrazioni;

3. in materia di organizzazione del territorio e della tutela dell'ambiente:

- a. costruzione e manutenzione della rete stradale del libero Consorzio comunale, intercomunale, rurale e di bonifica e delle ex trazzere, rimanendo assorbita ogni competenza di altri enti sulle suindicate opere, fatto salvo quanto previsto al penultimo alinea dell'articolo 16 della legge regionale 2 gennaio 1979, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni;
- b. costruzione di infrastrutture di interesse sovracomunale e provinciale;
- c. organizzazione dei servizi di trasporto locale interurbano;
- d. protezione del patrimonio naturale e gestione di riserve naturali;
- e. [Lettera soppressa dall'articolo 12 della L.R. n. 5 del 1 aprile 2016].

Il libero Consorzio comunale svolge, altresì, le seguenti funzioni proprie:

- pianificazione territoriale ed urbanistica, generale e di coordinamento, comprese le opere e gli impianti di interesse sovracomunale, le vie di comunicazione, le reti di servizi ed infrastrutture, i sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici e l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale, da attuarsi con le modalità di cui all'articolo 34;
- approvazione degli strumenti urbanistici dei comuni, la cui adozione spetta ai comuni facenti parte del libero Consorzio comunale previo parere della Commissione regionale urbanistica e nel rispetto degli indirizzi regionali;
- organizzazione e gestione in materia di tutela ambientale, entro i limiti della programmazione regionale;
- pianificazione dei servizi di trasporto nel territorio del libero Consorzio comunale; autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale;
- promozione, coordinamento e valorizzazione dello sviluppo economico e sociale, comprese le competenze previste dalle disposizioni

dell'articolo 12 della legge regionale 23 maggio 1991, n. 33, nell'area del libero Consorzio comunale. L'assistenza dei ciechi e dei sordomuti riducibili deve intendersi estesa, per coloro che sono portatori di handicap aggiuntivi di natura fisica e/o psichica, anche ad attività strutturate a carattere pre-formativo e di orientamento professionale, nonché a specifici percorsi socio-educativi, da svolgersi in età post-scolare e, comunque, non necessariamente collegate e/o concomitanti con la frequenza di istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e corsi di istruzione e formazione professionale;

- sostegno e sviluppo dei Consorzi universitari presenti nel territorio nonché degli enti culturali già sostenuti dalle ex province regionali. I liberi Consorzi comunali mantengono la stabile partecipazione, in qualità di soci, nei Consorzi universitari già partecipati dalle ex province regionali alla data di entrata in vigore della presente legge, nei limiti delle previsioni statutarie dei medesimi Consorzi universitari;
- promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito consortile; raccolta ed elaborazione dati nonché assistenza tecnico amministrativa agli enti locali;
- organizzazione dello sviluppo turistico, entro i limiti della programmazione regionale;
- ai liberi Consorzi comunali spetta, altresì, la gestione delle riserve naturali gestite dalle ex province regionali alla data di entrata in vigore della presente legge;
- ai fini dell'individuazione delle risorse necessarie per il finanziamento delle funzioni attribuite ai liberi Consorzi comunali ai sensi del presente articolo, il Presidente della Regione, previa delibera di Giunta, previo parere della Commissione Affari istituzionali e della Commissione Bilancio dell'Assemblea regionale siciliana, emana uno o più decreti, sulla base di un'intesa con i competenti organi dello Stato in ordine alla definizione dei rapporti finanziari tra lo Stato e la Regione, allo scopo di assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali dei liberi Consorzi comunali;
- a seguito dell'entrata in vigore di ciascun decreto presidenziale si procede alle conseguenti variazioni di bilancio, al fine di consentire l'effettivo esercizio delle funzioni;
- nelle more dell'adozione dei decreti di cui al comma 4, i liberi Consorzi comunali continuano ad esercitare le funzioni attribuite alle ex province regionali alla data dell'entrata in vigore della presente legge, nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti.

1.1.2 Assetto Istituzionale

La L.R. n. 15/2015 prevede che organi del Libero Consorzio Comunale sono:

- **il Presidente:** è il legale rappresentante dell'ente, lo rappresenta e ne assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo; convoca e presiede il Consiglio del libero Consorzio Comunale; convoca e presiede l'Assemblea del libero Consorzio Comunale; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti; esercita le ulteriori funzioni attribuitegli dallo Statuto. Il Presidente compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo Statuto che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi del libero Consorzio, al Segretario e ai dirigenti;
- **il Consiglio:** è l'organo elettivo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del libero Consorzio. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi per guidare e coordinare le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando, poi, sulla stessa il controllo politico-amministrativo, al fine da assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e con il documento di programmazione;
- **l'Assemblea:** è l'organo collegiale formato dai Sindaci dei Comuni consociati. All'Assemblea del libero Consorzio sono attribuite funzioni propositive e consultive nei confronti del Presidente e del Consiglio, secondo quanto disposto dallo Statuto, oltre alla funzione di approvare lo Statuto e le sue modifiche.

L'art.1, comma 1, lett. a), della suddetta legge Regionale 31 del 18 dicembre 2021, ha sostituito l'art 51 della Legge Regionale 15 del 14 agosto 2015, "Disposizioni Transitorie", disponendo che "Nelle more dell'insediamento degli organi dei liberi Consorzi comunali e dei Consigli metropolitani nonché dell'approvazione di una legge di riordino della materia e comunque non oltre il 31 agosto 2022, (termine poi reiteratamente prorogato) le funzioni di Presidente del libero Consorzio comunale continuano ad essere svolte da un commissario straordinario nominato ai sensi dell'articolo 145 dell'ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana, approvato con la legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 e successive modificazioni mentre le funzioni del Consiglio del libero Consorzio comunale di cui al comma 2 dell'articolo 7-bis e quelle del consiglio metropolitano di cui al comma 2 dell'articolo 14-bis sono svolte rispettivamente dall'Assemblea del libero Consorzio comunale e dalla Conferenza metropolitana, le quali assumono temporaneamente il ruolo di organi di indirizzo politico e di controllo dell'ente di area vasta".

1.1.3. Legalità e sicurezza

²L'indagine del Sole 24 Ore, che fotografa i delitti commessi e denunciati sul territorio nell'anno precedente, in rapporto alla popolazione residente, vede la provincia di Ragusa nella categoria «Giustizia e sicurezza» nella classifica generale per indice della criminalità 2024 alla 55ª posizione su 106 province peggiorando di fatto di 7 posizioni rispetto al 2023 dove si posizionava alla 62ª posizione su 107 province analizzate.

Rank	Classifica finale	Denunce/100mila	Denunce totali
55°	Ragusa	3.096,9	9.887

Dati ogni 100mila abitanti e totale denunce, relativi all'anno precedente:

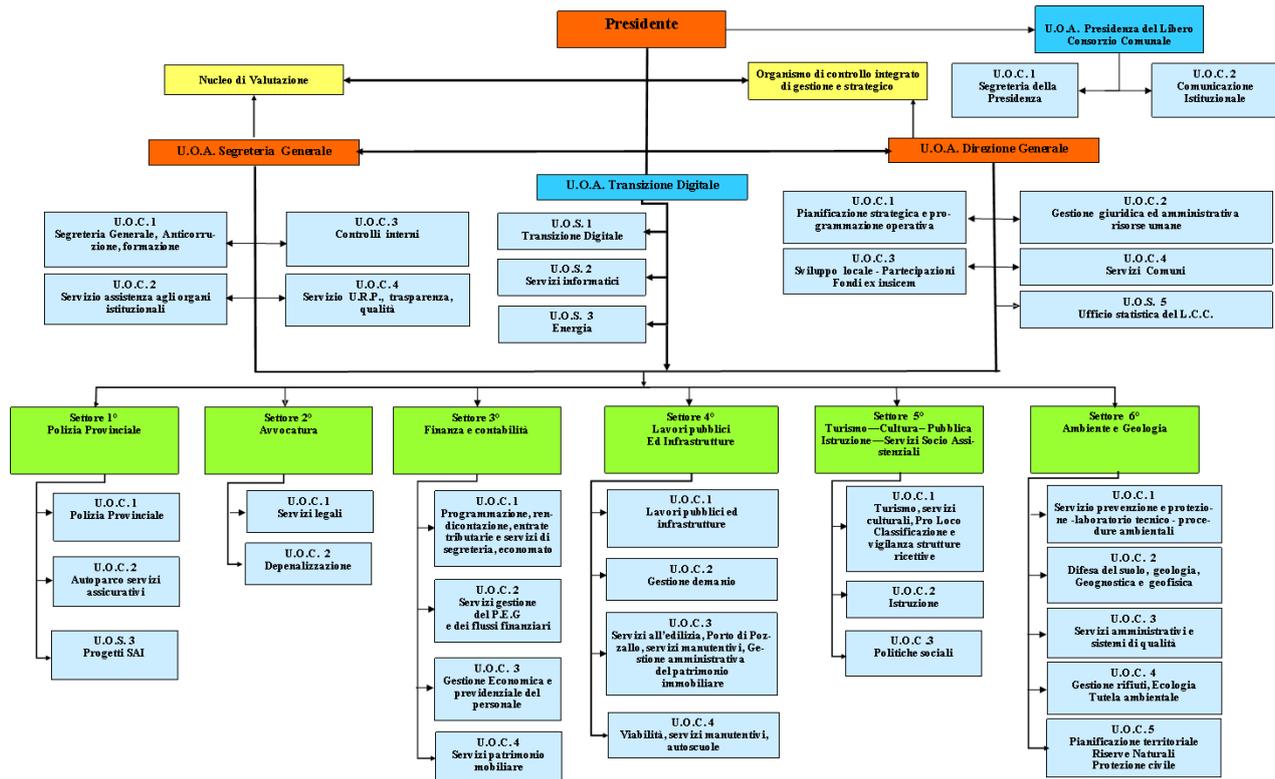
RANK	INDICATORE	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
17°	Omicidi volontari consumati	0,9	3
76°	Infanticidi	0,0	0
51°	Tentati omicidi	1,6	5
80°	Omicidio preterintenzionale	0,0	0
76°	Omicidi colposi	2,2	7
59°	Violenze sessuali	9,4	30
68°	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	1,3	4
36°	Minacce	126,2	403
52°	Percosse	27,9	89
41°	Lesioni dolose	114,6	366
84°	Danneggiamenti	291,9	932
35°	Incendi	10,0	32
84°	Incendi boschivi	0,6	2
51°	Furti	1.199,0	3.828
68°	Rapine	17,2	55
41°	Stupefacenti	50,7	162
88°	Truffe e frodi informatiche	405,0	1.293
80°	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,0	0
71°	Delitti informatici	37,0	118
26°	Associazione per delinquere	0,6	2
85°	Associazione di tipo mafioso	0,0	0
86°	Estorsioni	12,8	41
26°	Danneggiamento seguito da incendio	16,0	51
40°	Contraffazione di marchi e prodotti industriali	4,1	13
78°	Contrabbando	0,0	0
90°	Usura	0,0	0
90°	Violazione alla proprietà intellettuale	0,0	0
84°	Rapine in uffici postali	0,0	0
50°	Altri delitti	743,9	2.375

² <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/>

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Struttura Organizzativa del libero Consorzio comunale di Ragusa

L'attuale assetto organizzativo e funzionale degli uffici che compongono la macrostruttura del L.C.C. di Ragusa è quello definito da ultimo dalla Determinazione del Commissario Straordinario R.G. n. 3192 "Modifiche alla vigente macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa", prot. n. 25144 del 28.11.2024, di seguito rappresentato:



1.2.2 Il personale del Libero Consorzio Comunale di Ragusa

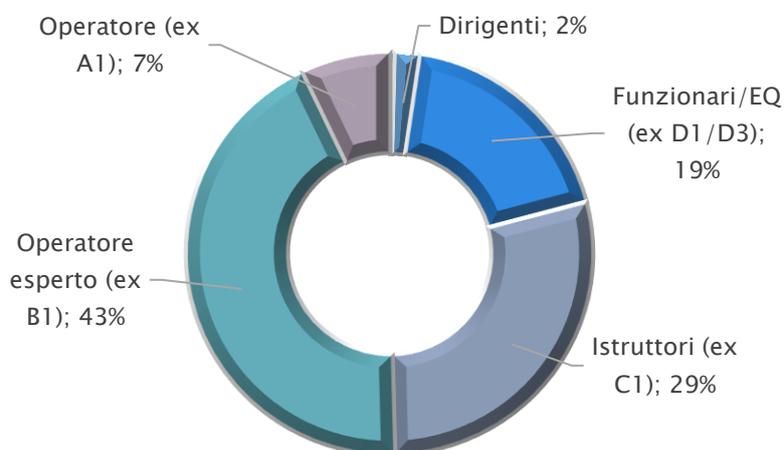
Il personale in servizio al 31.12.2024 sarà costituito da n. 255 unità, compreso il Direttore Generale ed il Segretario Generale, pari al 54.49 % della dotazione organica.

I dirigenti a tempo indeterminato ad oggi sono tre; il Direttore Generale ha un incarico *ad interim*; due dirigenti, invece, sono facenti parte del personale di ruolo in categoria D e ricoprono un incarico a tempo determinato ex art. 110.

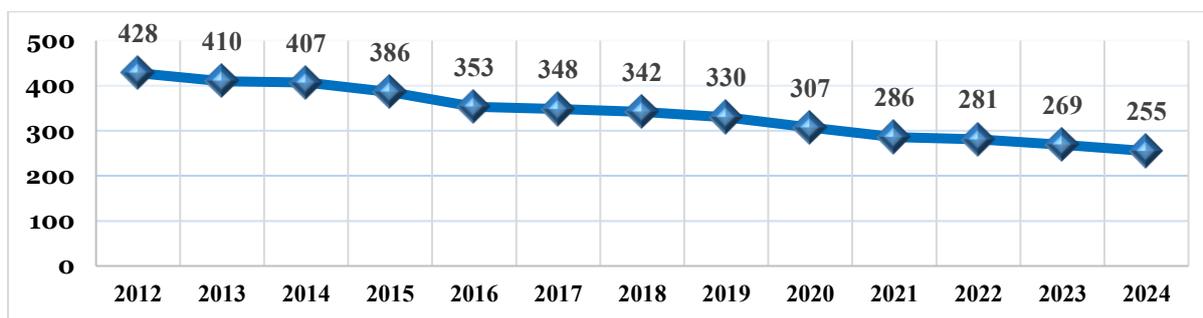
In servizio nell'Ente, con un contratto di lavoro a tempo determinato per la durata di tre anni a tempo pieno, risultano due unità assegnate dall'Agenzia per la Coesione Territoriale – Unità di gestione del Programma Azione Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014 – 2020, n. 1 unità a far data dall'01/01/2022 e l'altra a far data dal 25/06/2024.

	Profilo Professionale	Cat.	Dotazione	Ricoperti
1	SEGRETARIO GENERALE		Extra dotazione *	1
2	DIRETTORE GENERALE			1
3	DIRIGENTE		7	5
4	FUNZIONARIO	Funzionari ex D1	117	47
5	ISTRUTTORE	Istruttori	168	73
6	OPERATORI ESPERTI	Operatori esperti	146	110
7	OPERATORE	Operatori	30	18
	TOTALI		468	255

Dipendenti in servizio per area



Il trend del personale nel periodo 2012-2024, come rappresentato nella tabella sottostante, evidenzia chiaramente come il saldo tra personale in quiescenza e personale neoassunto non permetta di essere in linea con il reale fabbisogno dell'Ente.



I grafici sotto riportati rilevano la composizione del personale dipendente per le variabili di maggiore interesse: la distribuzione del personale per categoria di inquadramento distinta per genere, aree di raggruppamento dei profili professionali ricoperto, Settore di assegnazione, titoli di studio, anzianità anagrafica, anzianità di assunzione in servizio. Dati analoghi sono rilevati ed elaborati per i Dirigenti.

In particolare i grafici rappresentano:

GRAFICO N. 1 - La distribuzione del personale per categoria di inquadramento, distinta per genere

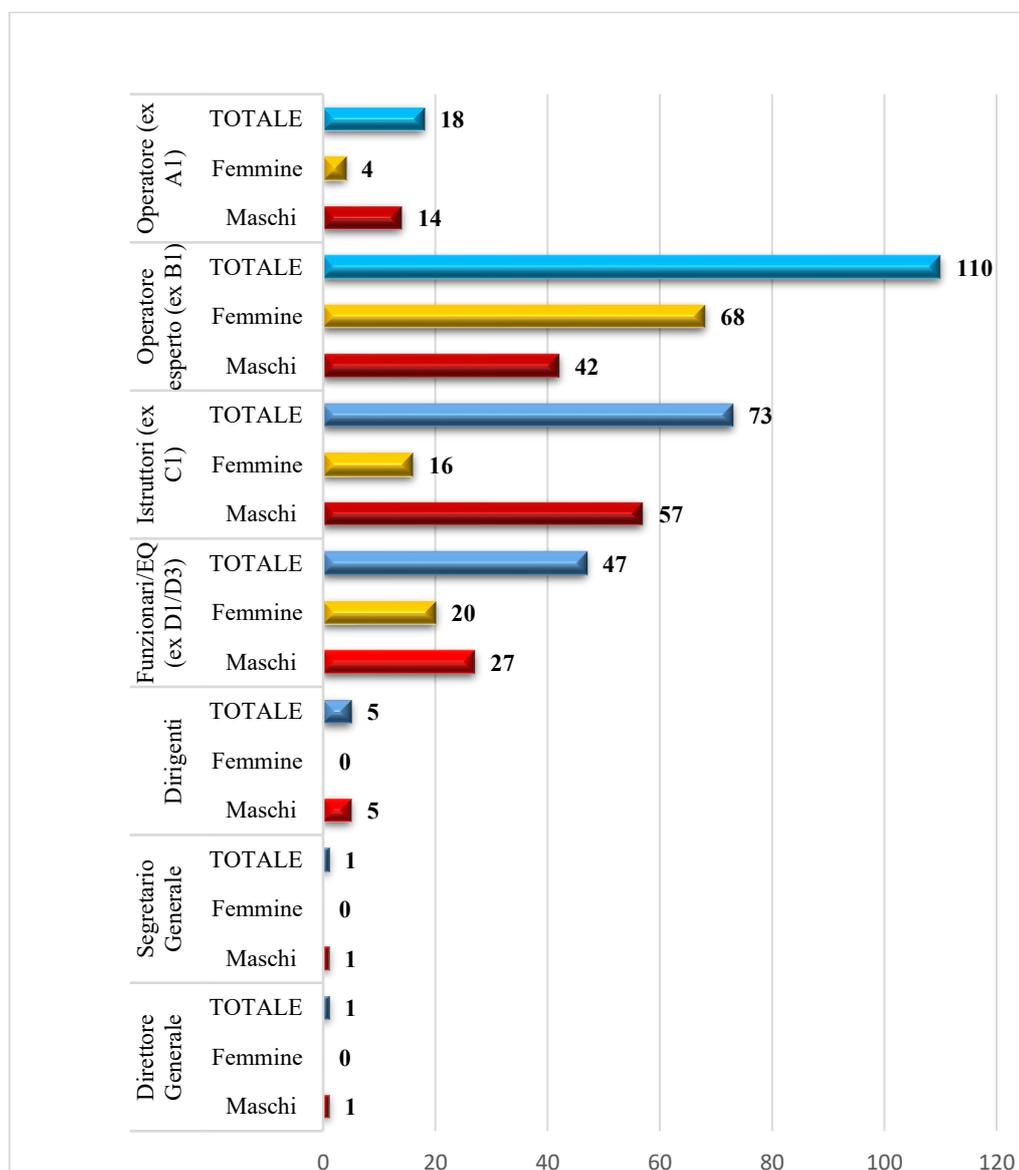


GRAFICO N. 2 - La distribuzione del personale per Settore di assegnazione

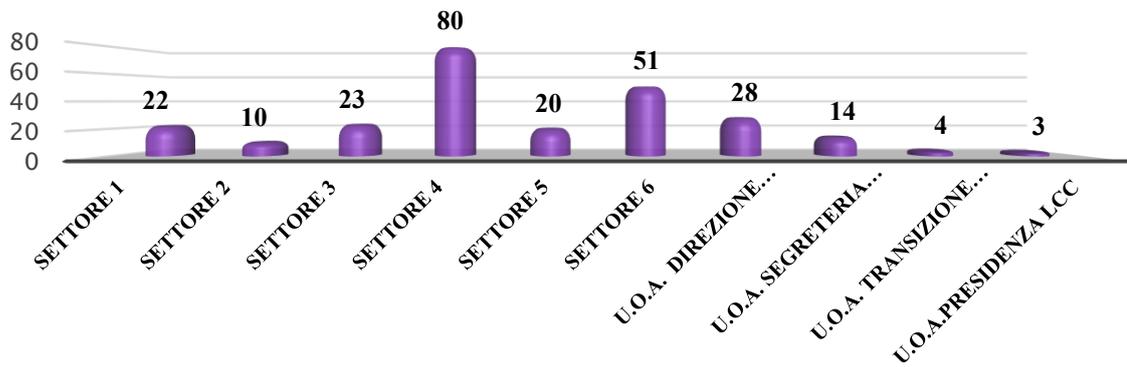


GRAFICO N. 3 - La distribuzione del personale per Settore di assegnazione distinta per genere

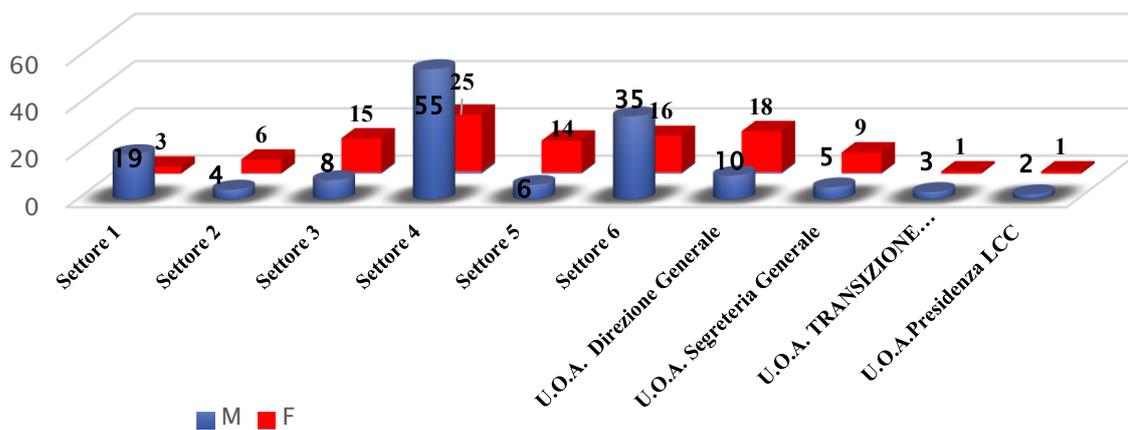


GRAFICO N. 4- Suddivisione del personale secondo il profilo professionale ricoperto distinta per genere

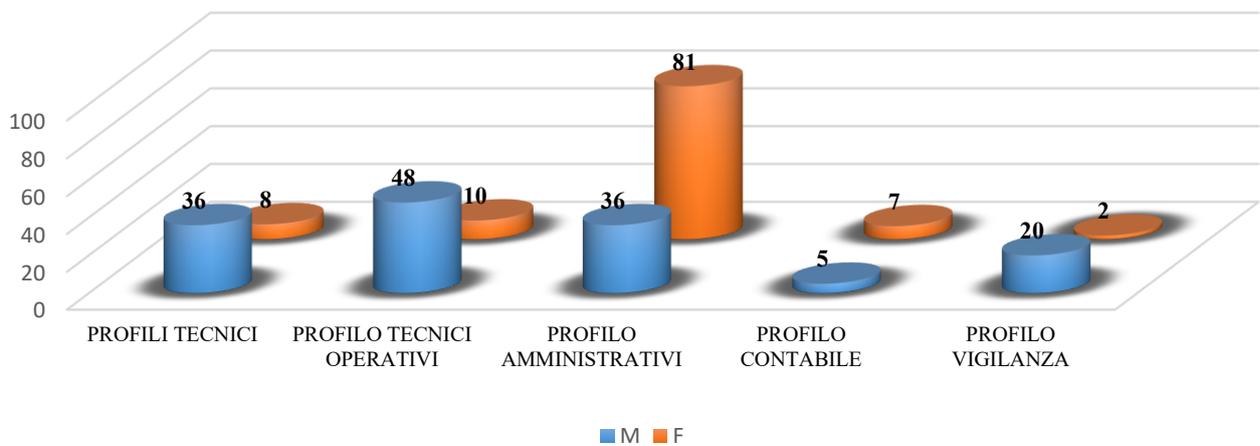


GRAFICO N. 6 - Ripartizione per titolo di studio

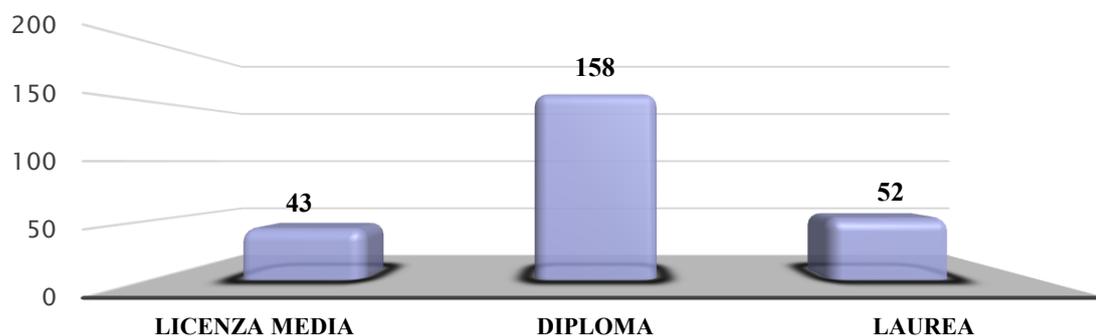


GRAFICO N. 7 - Titolo di studio posseduto diversificati per genere

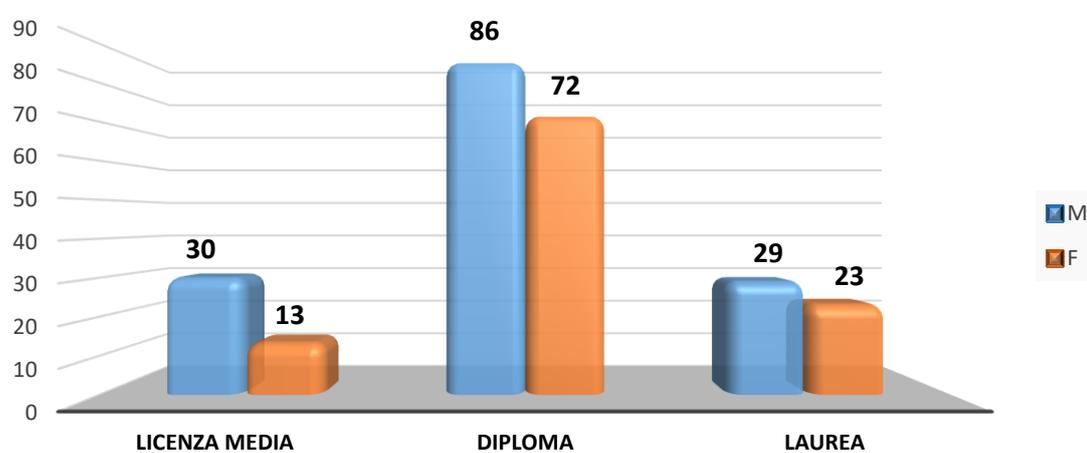


GRAFICO N. 8 - Distribuzione del personale per periodo di assunzione

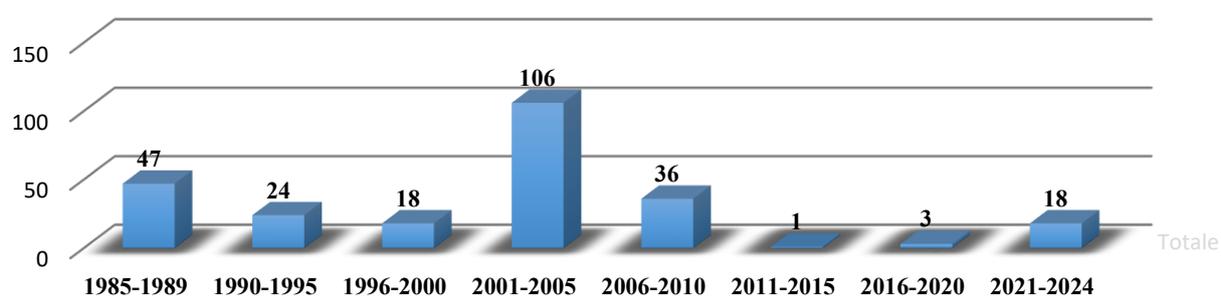


GRAFICO N. 9 - Distribuzione del personale per periodo di assunzione distinti per genere

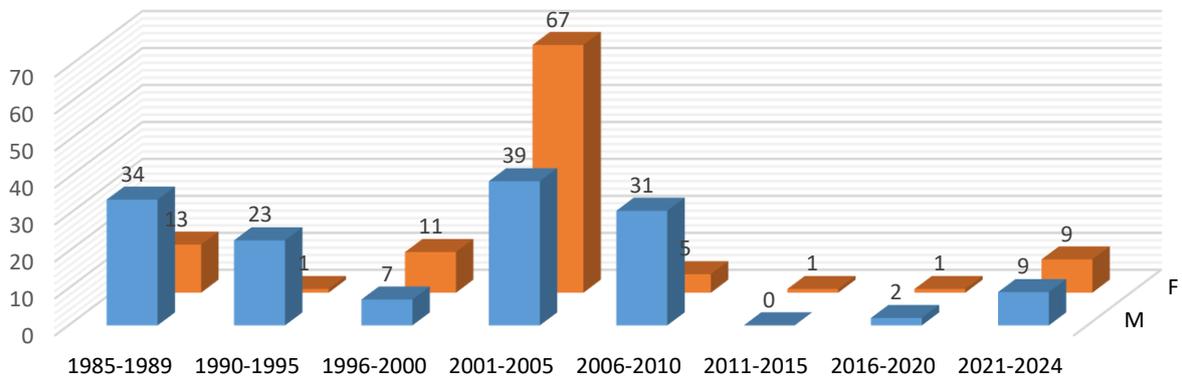


GRAFICO N. 10 - Suddivisione del personale per fasce di età

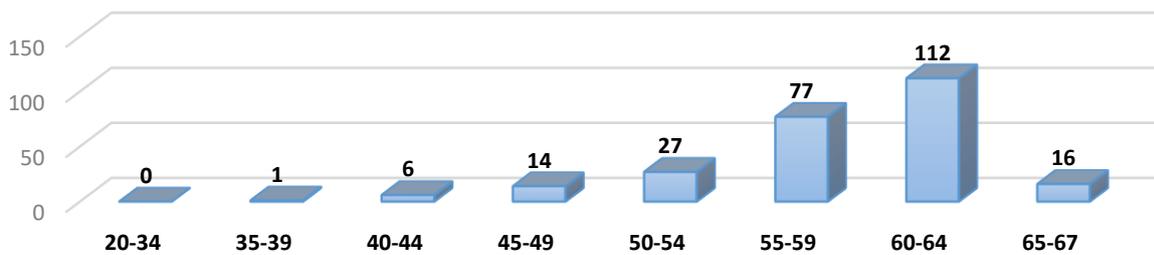
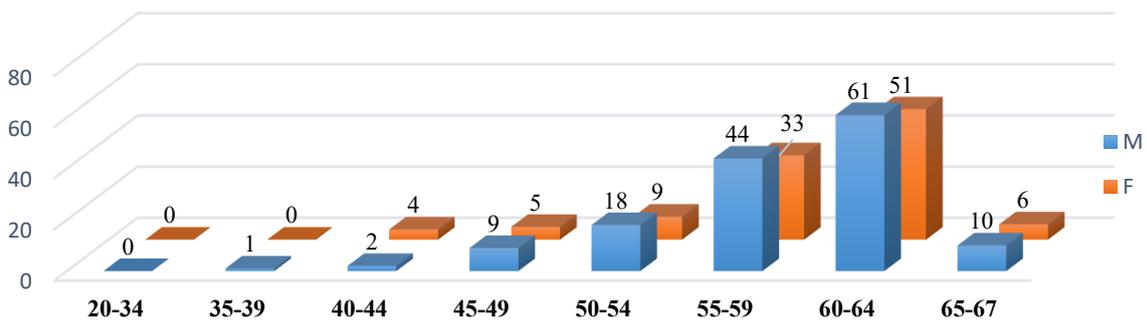
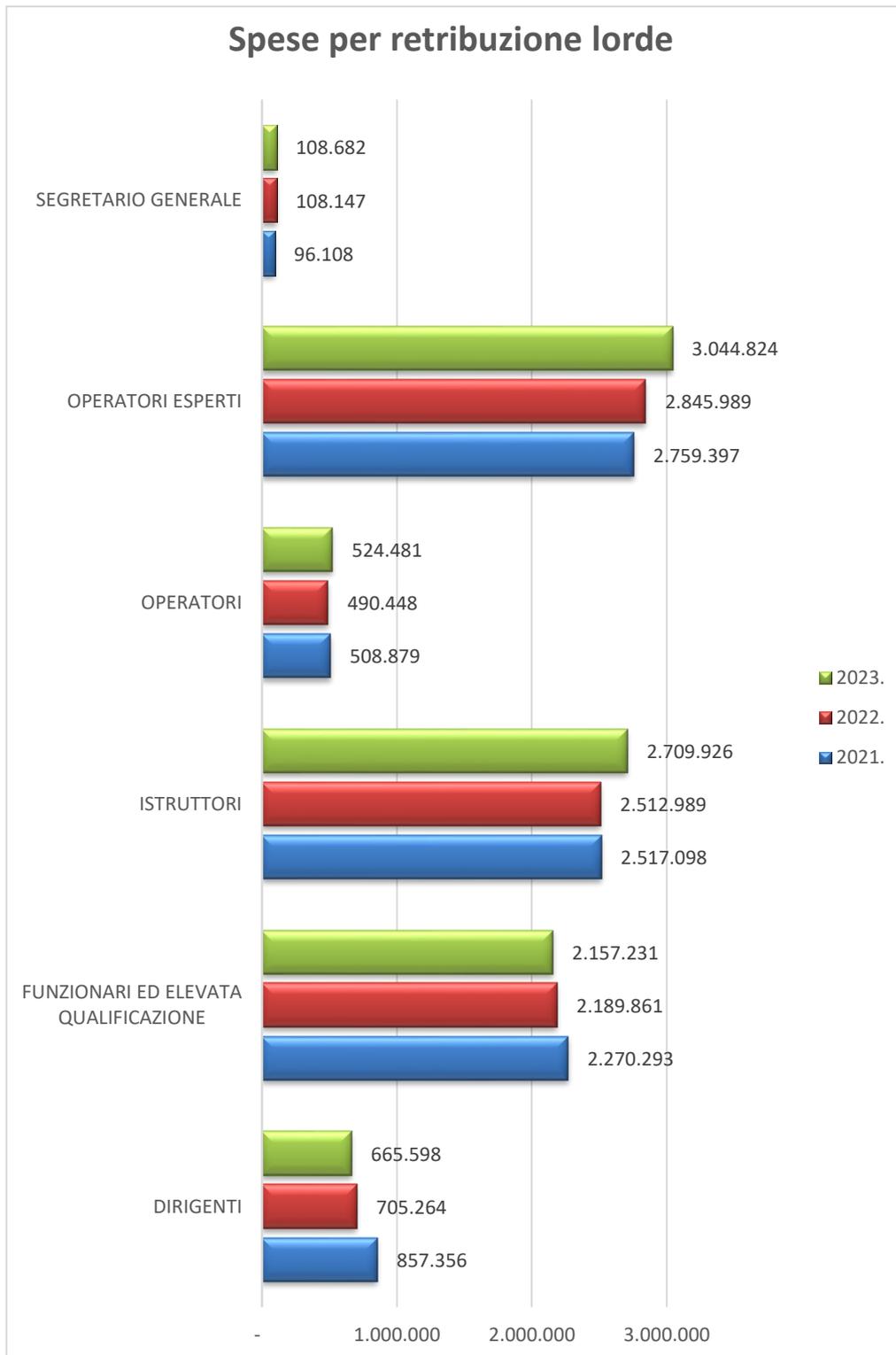


GRAFICO N. 11 - Distribuzione del personale per fasce di età, distinta per genere

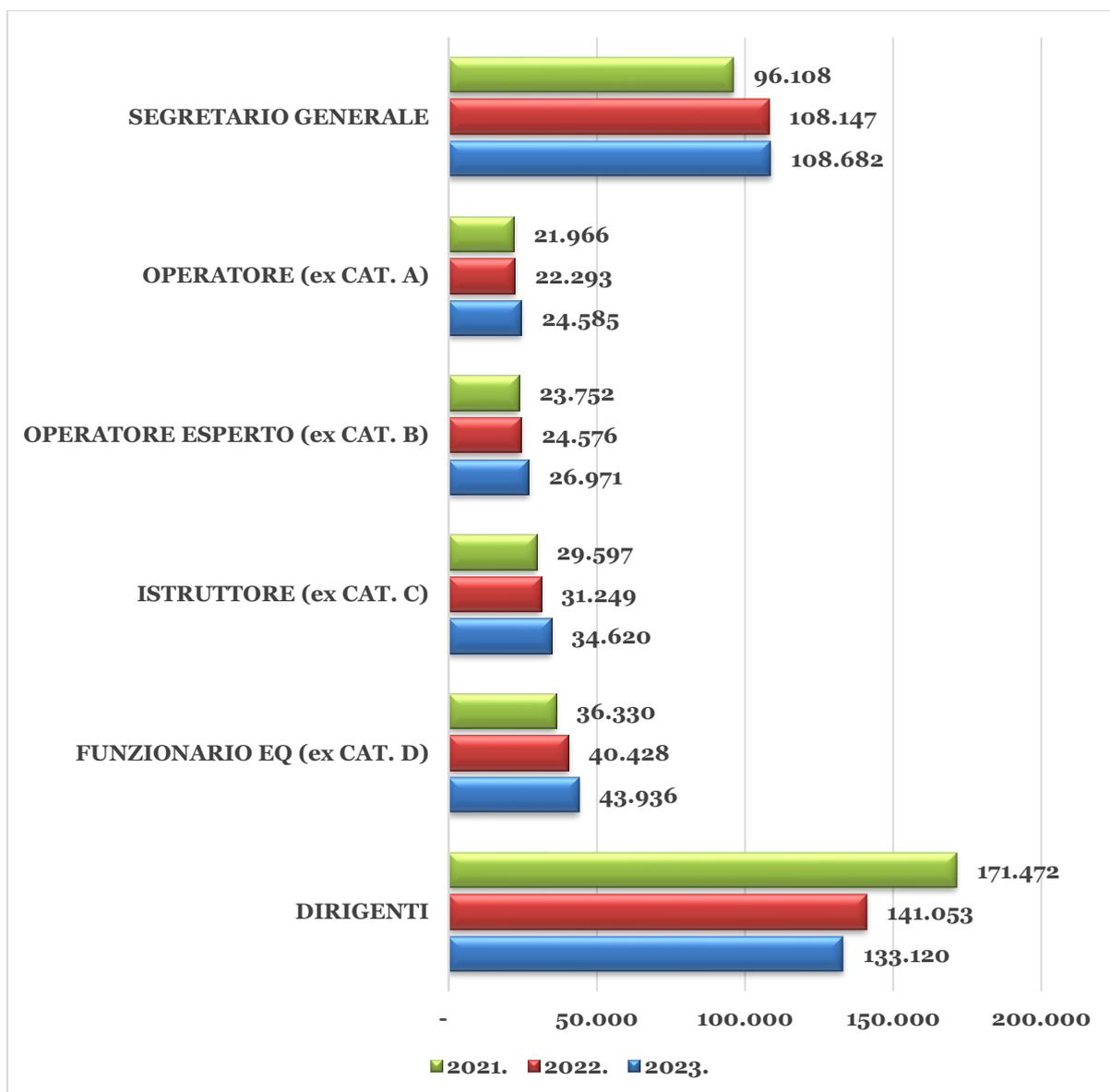


Personale a tempo indeterminato - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio



Personale a tempo indeterminato - Spese medie pro-capite annue in euro

(Le spese medie annue per ciascuna categoria sono calcolate dividendo il totale delle spese delle qualifiche appartenenti alla categoria per le unità di riferimento)



Dati ulteriori relativamente alle Risorse umane a disposizione dell'Ente, sono riportati nella Sezione Strategica del D.U.P., approvato con Determinazione dalla Commissaria Straordinaria nello svolgimento delle funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, n.11 del 31.10.2024, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale del Libero Consorzio Comunale di Ragusa ed è disponibile all'url: <https://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/sites/3/DUP-2025-2027.pdf>

1.2.3. Gli Enti Controllati

Le società e gli organismi partecipati nei quali il nostro Ente interviene, sono ad oggi quelli risultanti nella determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa RG. n. 688 – D.C. n. 19/2023 del 27.12.2023.

Gli obiettivi strategici delle società partecipate del Libero Consorzio Comunale di Ragusa 2025-2027, di seguito dettagliati, sono quelli definiti nella seconda parte della sezione 2 – Sezione Operativa - del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato, ai sensi degli artt. 5, co.4 e 51, co.1, L.R. 4.8.2015 n. 15 come novellato da art. 1, co. 1 lett. b) L.R. 18/12/2021 n. 3, con Determinazione della Commissaria Straordinaria nello svolgimento delle funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, n.11 del 31.10.2024, all'**ALLEGATO N.5**, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale del Libero Consorzio Comunale di Ragusa disponibile all'url: <https://trasparenza.provincia.ragusa.it/system/sites/3/ALLEGATO-5-Definizione-degli-obiettivi-societa-partecipate.pdf>.

In base al combinato disposto dell'art. 17, comma 4, del D.lgs n. 267/2000, come modificato dal D.lgs n. 126/2014 e dell'allegato n. 4/1 del D.lgs n. 118/2011, nell'ambito della programmazione strategica sviluppata all'interno del Documento Unico di Programmazione – DUP, gli Enti Locali devono definire gli "indirizzi generali degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire".

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, sebbene in assenza di società controllate in cui sussistano quote di partecipazione significative o che siano destinatarie di affidamenti diretti, è tenuto a stabilire, comunque, linee di indirizzi programmatici nei confronti delle società partecipate, affinché le medesime raggiungano gli obiettivi strategici.

Allo stato il Libero Consorzio Comunale di Ragusa partecipa alle seguenti società e organismi partecipati per i quali si evidenzia anche lo stato di raggiungimento degli obiettivi prefissati con atto d'indirizzo 2024-2026:

Soggetto	Tipologia di partecipazione	Partecipazione e del L.C.C. di Ragusa	Onere gravante per l'anno 2024 sul bilancio dell'amministrazione	Tipologia della funzione esercitata	Atto di indirizzo 2024-2026 Stato di raggiungimento degli obiettivi
ATO RAGUSA AMBIENTE S.p.a, in liquidazione allo stato già posta in liquidazione ai sensi della L.R. 9/2010	Società a totale partecipazione pubblica	Quota pari all'8% del capitale sociale	Il pagamento delle quote è in via di definizione per liquidazione della Società	Gestione del ciclo dei rifiuti	Bilancio consuntivo 2019 approvato. Bilancio 2020 in corso di approvazione

S.R.R. ATO 7 Ragusa- Società per la regolamentazione e del Servizio Gestione Rifiuti	Società a totale partecipazione pubblica	Quota pari al 5% del capitale sociale	Nessun onere grava sul bilancio dell'Ente	Organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, così come previsto dall'art. 8 della L.R. n° 9/2010 e con le modalità di cui all'art 15	Commissario ad acta nominato Incremento percentuale e differenziale Individuati siti da destinare a discarica
Distretto turistico degli Iblei allo stato posto in liquidazione il 28/09/2020	Ente di diritto privato	Quota di adesione stabilita di anno in anno	Nessun onere grava sul bilancio considerato che la quota di adesione viene compensata con l'assegnazione di servizi e risorse umane	Messa a punto di un "sistema turistico" che sostenga la crescita economica del settore in tutto il territorio dei Comuni che aderiscono al distretto	E' in corso la liquidazione del Distretto
ITS AEROSPAZIO SICILIA (Fondazione)	Ente di diritto privato a partecipazione pubblica	Quota pari al 17,76% del capitale sociale	Nessun onere grava sul bilancio dell'Ente	Diffusione della cultura tecnica e scientifica	Non è previsto tra gli obiettivi strategici del 2024

Richiamata la Determina di razionalizzazione approvata dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 688/2023 e ritenuto, che il Libero Consorzio Comunale di Ragusa dovesse opportunamente stabilire gli indirizzi programmatici nei confronti di tutte le società attraverso la formulazione sistematica di direttive strategiche e successiva verifica dell'esecuzione anche attraverso l'esame dei rispettivi bilanci e la definizione di obiettivi generali per tutte le Società Partecipate e gli Enti strumentali.

Con l'approvazione dell'Allegato 5 in uno al DUP 2025-2027 si è provveduto all'aggiornamento degli obiettivi strategici per tutte le società e gli enti del Libero Consorzio Comunale di Ragusa come di seguito specificati per gli anni 2025-2027:

-ATO RAGUSA AMBIENTE S.P.A. in liquidazione: deve adottare, come definito nell'atto di razionalizzazione delle partecipate, giusta Determina del Commissario con funzioni di Consiglio N. 688/2023, i bilanci pregressi 2020-2021-2022-2023. Nel caso di mancata approvazione dei sopra richiamati bilanci e di quelli del 2024-2025 l'approvazione degli stessi dovrà essere definita entro il 31/12/2026.

-S.R.R. ATO 7- Società per la regolamentazione del Servizio Gestione Rifiuti:

- la società deve assicurare, con un Commissario ad acta nominato con apposito provvedimento dell'organo di governo del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, l'attività gestionale dell'Ato Ragusa Ambiente s.p.a in liquidazione;
- continuare ad incrementare la percentuale di differenziata dei singoli comuni in modo da ridurre il quantitativo di rifiuti residuali da smaltire in discarica;
- individuare, come da piano provinciale dei rifiuti, uno o più siti da destinare a discarica dei rifiuti dopo trattamento.

-Distretto Turistico degli Iblei: tale associazione deve definire, entro il prossimo biennio, la procedura di liquidazione.

-ITS Aerospazio Sicilia (Fondazione): deve approvare i bilanci di esercizio per ciascuna annualità.

Si precisa, altresì, che le predette Società dovranno uniformare le attività inerenti all'organizzazione e gestione dei servizi generali, all'assunzione di personale, all'affidamento di incarichi professionali, alle procedure di acquisizione di beni e servizi ai principi di carattere generale vigenti per le P.A..

CONSIDERATE le recenti interlocuzioni tra i vertici dell'Amministrazione ed i referenti della SO.SV.I. s.r.l. l'Ente sta valutando l'opportunità di rientrare nella compagine societaria revocando parzialmente le Delibere di Consiglio n. 19/2017 e n. 48/2021, atteso che ad oggi non è stata formalizzata la dichiarazione di recesso da parte della So.SV.I. s.r.l. e stante che sussistano finanziamenti ministeriali per la realizzazione di progetti utili allo sviluppo socio-economico del territorio ibleo. Pertanto, pur non fissando obiettivi specifici a livello gestionale, entro il 31/12/2025, ha previsto di definire sia la partecipazione dell'Ente alla SO.SV.I. s.r.l. che gli obiettivi che la stessa società dovrà raggiungere nel medio e lungo periodo.

Nell'Allegato viene, altresì, precisato, che è intenzione di questa Amministrazione creare, entro il 31/12/2025, una Fondazione per la gestione della sede e delle iniziative che si svolgeranno a Palazzo La Rocca, al Castello di Donnafugata e Palazzo Florida e una Fondazione di partecipazione per la gestione del centro di "Riciclo Verde".

Nel documento viene disposto, infine, che le Società e/o gli Enti provvedano a rendicontare gli obiettivi e il rispetto delle direttive contenuti nel presente provvedimento con apposita relazione da produrre congiuntamente al bilancio d'esercizio.

1.2.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per le informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto ai Settori quali unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione e l'esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione

dell'amministrazione possono influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo si rimanda alla sezione dedicata al **“Catalogo dei processi” allegato e parte integrante del presente Piano (Allegato 1)**.

1.2.5 Rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell’Ente

Il L.C.C. di Ragusa gestisce le relazioni con diversi stakeholder, che possono essere ricondotti alle seguenti macro categorie, di seguito indicati in dettaglio:

- COMUNI ASSOCIATI nel libero Consorzio comunale di Ragusa;
- ISTITUZIONI PUBBLICHE: enti locali territoriali (altri comuni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, agenzie ambientali, scuole, ecc.), partecipate;
- SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE: personale dipendente, garanti, comitati (es. CUG), delegati, organismi di vigilanza/valutazione;
- GRUPPI ORGANIZZATI: gruppi ed enti del terzo settore, sindacati, associazioni di categoria, mass media, associazioni culturali, ambientali, sociali, gruppi sportivi ecc.;
- GRUPPI NON ORGANIZZATI O SINGOLI: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In conformità a quanto previsto all'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, ed ai contenuti di cui all'art. 3, comma 2, che stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) si fa riferimento a questo ed a quanto illustrato nel Documento Unico di Programmazione (Dup) 2025 – 2027, approvato da questo Ente con Determinazione del Commissario Straordinario, nello svolgimento delle funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, R.G. n.11 del 31-10-2024 la cui Sezione strategica (SeS), come previsto dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011) comprende l'analisi strategica delle condizioni esterne e di quelle interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, le politiche di mandato e gli indirizzi generali di programmazione.

Il DUP vede **confermati** gli obiettivi strategici dell'Ente 2025-2027, individuati e approvati con la determinazione R.G n. 2105/2024 prot. n. 15900 dell'01.08.2024, sulla base dei quali sono stati sviluppati i "Programmi operativi per missione coerenti con gli indirizzi strategici" risultanti negli obiettivi operativi relativi ai servizi e progetti riclassificati secondo lo schema di bilancio per "Missioni e Programmi" (DPCM 28/12/2011) della Sezione 2 – Sezione Operativa (SeO) del DUP 2025 – 2027, e sono stati determinati ben 7 Indirizzi di valore pubblico e individuati, strettamente collegati a questi, 7 Obiettivi strategici per l'anno 2025.

In particolare, per quanto interessa questa sezione, va ricordato che il documento unico di programmazione, prevede quegli obiettivi dell'amministrazione che possono definirsi strategici e che, ai fini della presente sezione, sono da considerarsi idonei a generare **valore pubblico** inteso come benessere economico, sociale, culturale, civile, ambientale del territorio.

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica - definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio". Inoltre, il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo". In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico è, dunque, generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

Per lo svolgimento delle finalità istituzionali il Commissario Straordinario, con la determinazione sopra citata R.G n. 2105 dell'01.08.2024, ha individuato e approvato gli "Obiettivi Strategici anno 2025-2027", posti a fondamento degli strumenti di pianificazione strategica e programmazione operativa, a ciascuno dei quali, in applicazione del vigente sistema di valutazione, è stato assegnato un peso, secondo rilevanza, ai fini del raggiungimento degli obiettivi individuati; essi rappresentano l'emanazione delle direttive generali per l'Ente da cui far discendere la programmazione gestionale, la declinazione degli obiettivi operativi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione.

Essi sono da considerarsi idonei a generare **valore pubblico**, inteso come benessere economico, sociale, culturale, civile, ambientale del territorio; da questi sarà possibile rilevare il valore raggiunto attraverso un indicatore - somma costruito come risultanza dell'aggregazione coordinata e strutturata degli indicatori di performance introdotti negli strumenti di programmazione, misurazione e valutazione.

Tali indicatori nei diversi livelli delle performance sono, quindi, gli strumenti attraverso cui sarà possibile rilevare se l'amministrazione sta creando o consumando valore pubblico.

Tali indicatori sono contenuti nel piano della Performance del quale l'Ente si dota nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, modificato dal D. Lgs. 74/2017, che definisce che le pubbliche amministrazioni predispongano, (...) il piano della Performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione (...) che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi (...) e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori", obiettivi sulla base del quale è stato predisposto anche il Documento Unico di Programmazione.

Il Piano della Performance di cui alla presente sezione è elaborato per una corretta programmazione economico finanziaria, collegando gli obiettivi di Valore pubblico / obiettivi strategici alle missioni di bilancio.

Vengono di seguito riportati sette indirizzi di Valore Pubblico collegati ad altrettanti obiettivi strategici, approvati dal Commissario Straordinario che tratteggiano le azioni principali e maggiormente qualificanti da attuare nel 2025.

I valori:

- IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO
- SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO ISTITUZIONALE DELL'ENTE
- UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE
- VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE PER LO SVILUPPO TERRITORIALE
- TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE
- SICUREZZA DELLA VIABILITA'
- SOLIDARIETA' E SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO

A partire da questi valori - visione e dalla consapevolezza di avere di fronte alcune occasioni importanti da cogliere per consolidare la posizione del Libero Consorzio Comunale di Ragusa nel panorama regionale e nazionale, si sono sviluppate una serie di linee di intervento, raggruppate in tematiche generali, che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato.

Di seguito i 7 obiettivi strategici - tematiche generali:

1. EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E STABILITA' FINANZIARIA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI
2. GARANTIRE LA FUNZIONALITA' E LA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI PATRIMONIALI - FINANZIAMENTO, REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI
3. GARANTIRE LA FUNZIONALITA' DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LA SICUREZZA DEGLI EDIFICI: FINANZIAMENTO, REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI
4. SOSTENERE LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA RICERCA E L'EROGAZIONE DI FONDI, LA PROMOZIONE DEL TURISMO, DELLE ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE E PRODUTTIVE
5. INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA, LA VIGILANZA AMBIENTALE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO
6. GARANTIRE LA FUNZIONALITA' E LA SICUREZZA DELLA VIABILITA' - FINANZIAMENTO, REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI
7. GARANTIRE SOSTEGNO AI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE ANCHE ATTRAVERSO L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA

Nel prospetto lo sviluppo delle tematiche collegate alle missioni di bilancio, il peso assegnato dall'amministrazione e le linee di intervento

OBIETTIVI STRATEGICI 2025-2027 (determinazione presidenziale RG n. 2105/2024 prot. n. 15900 dell'01.08.2024)					
Missione di bilancio	PESO	VALORE PUBBLICO	N.	OBIETTIVI STRATEGICI	LEGENDA
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Primario (10)	IL L.C.C. COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	1	EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E STABILITA' FINANZIARIA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI	<p>Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, dei servizi di comunicazione e informazione, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale</p> <p>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.</p> <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.</p> <p>Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.</p> <p>Gestione delle controversie legali dell'ente e recupero entrate tributarie e patrimoniali.</p>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Rilevante (8)	SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO ISTITUZIONALE DELL'ENTE	2	GARANTIRE LA FUNZIONALITA' E LA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI PATRIMONIALI - FINANZIAMENTO, REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI	<p>Garantire la sicurezza e la funzionalità dei immobili di proprietà provinciale per le finalità istituzionali implica la gestione, secondo i principi di razionalizzazione ed economicità. Rientra in questa attività strategica l'attrazione degli investimenti per la valorizzazione degli immobili, anche privati, sul territorio.</p>
04. Istruzione e diritto allo studio - 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 02 Interventi per la disabilità	Primario (10)	UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE	3	GARANTIRE LA FUNZIONALITA' DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LA SICUREZZA DEGLI EDIFICI: FINANZIAMENTO, REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI	<p>Tutte le attività vengono analizzate e monitorate nell'ottica di un miglioramento della qualità del servizio al territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. La programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento della Rete scolastica sono una funzione fondamentale del L.C.C. di Ragusa; ciò comporta anche una verifica continua degli Istituti Superiori e un continuo collegamento con il settore Gestione Immobili. Gli interventi, in tale ambito, sono finalizzati a garantire la conservazione e lo sviluppo del patrimonio e alla razionalizzazione degli spazi scolastici, per una migliore fruizione ed una migliore percezione del valore del patrimonio. La gestione dell'edilizia scolastica di competenza dell'Ente si concretizza con interventi di manutenzione e ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dell'Ente o concessi in uso. In particolare tutti gli interventi e le attività di investimento in opere pubbliche scolastiche, quali potenziamento e messa in sicurezza di edifici</p>

OBIETTIVI STRATEGICI 2025-2027 (determinazione presidenziale RG n. 2105/2024 prot. n. 15900 dell'01.08.2024)					
Missione di bilancio	PESO	VALORE PUBBLICO	N.	OBIETTIVI STRATEGICI	LEGENDA
					<p>scolastici esistenti, realizzazione di nuovi edifici di rilevanza strategica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dell'Ente o concessi in uso, sono realizzati per garantire la funzionalità edilizia e impiantistica degli edifici. La finalità prioritaria è quella di un progressivo miglioramento degli standard di sicurezza dei plessi scolastici. Tutte le attività vengono analizzate e monitorate nell'ottica di un miglioramento della qualità del servizio al territorio, compresa l'ottimizzazione dei costi di gestione. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione;</p> <p>l'Ente interviene anche premiando i meritevoli con la concessione di borse di studio.</p> <p>Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione del L.C.C. ha avviato da mesi un importante lavoro, che ha definito una strategia complessiva di intervento che si è concentrata soprattutto nell'ambito dell'edilizia scolastica, partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze</p> <p>Assicurare il rispetto dei molteplici e trasversali impegni richiesti dal Pnrr, la realizzazione degli interventi e il monitoraggio delle fasi e delle improrogabili scadenze per il raggiungimento dei target fissati a livello nazionale ed europeo richiede l'attuazione di misure organizzative di carattere straordinario e il coordinamento dei diversi servizi dell'Ente coinvolti nella realizzazione dei progetti presentati.</p>
05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 07. Turismo	Rilevante (8)	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE PER LO SVILUPPO TERRITORIALE	4	<p>SOSTENERE LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA RICERCA E L'EROGAZIONE DI FONDI, LA PROMOZIONE DEL TURISMO E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E SPORTIVE E PRODUTTIVE</p>	<p>Il rilancio della competitività e lo sviluppo del territorio hanno la priorità nel quadro degli obiettivi e delle azioni da programmare e si concretizzano in due linee di intervento: lo sviluppo e l'internazionalizzazione del territorio. La strategia seguita si incentra sulla messa a punto di strumenti previsti sul turismo e la cultura. Il L.C.C. di Ragusa intende valorizzare e promuovere i beni storico-artistici di sua proprietà e garantire un adeguato sostegno ai beni ed alle attività culturali promosse sul territorio da Istituzioni/Enti/Fondazioni, senza scopo di lucro, pubbliche e private. Si tratta di attività imprescindibili, è strategico consentire una maggiore e più sicura fruizione da parte degli utenti, anche attraverso l'organizzazione e il coordinamento di attività culturali, ricreative, formative e didattiche che vengono svolte nel territorio per promuovere la cultura anche dell'ambiente e la sua tutela. L'incremento dei visitatori e la diffusione della cultura storico artistica del nostro territorio è una delle funzioni proprie di questo Ente. La promozione culturale viene attuata anche mediante sostegno a manifestazioni di carattere culturale realizzate all'interno di strutture esistenti sul territorio. Il L.C.C. di Ragusa</p>

OBIETTIVI STRATEGICI 2025-2027 (determinazione presidenziale RG n. 2105/2024 prot. n. 15900 dell'01.08.2024)					
Missione di bilancio	PESO	VALORE PUBBLICO	N.	OBIETTIVI STRATEGICI	LEGENDA
					intende promuovere attività motorie e sportive per favorire la pratica sportiva come elemento educativo nella crescita dei giovani e come elemento determinante per la qualità della vita nella società.
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Primario (10)	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	5	INTERVENIRE STRUTTURALMENTE PER LA TUTELA, LA VIGILANZA AMBIENTALE E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO	<p>Gli aspetti transnazionali e internazionali della tutela dell'ambiente sono divenuti oggetto di attenzione crescente. L'opinione pubblica europea è stata sensibilizzata dall'incidente di Chernobyl, dagli scarichi di sostanze tossiche nel Reno e dall'inquinamento atmosferico; le piogge acide sono fonte di continue controversie fra Stati Uniti e Canada; l'attività giurisdizionale dell'Unione Europea in materia di tutela ambientale è ampia e sempre crescente. L'inquinamento dell'aria e quello dell'acqua rappresentano un aspetto di questa tragedia. Ridurre l'inquinamento e migliorare la sicurezza del territorio e dei cittadini. Ridurre l'impatto ambientale e migliorare il servizio del ciclo dei rifiuti e dell'igiene urbana. Promuovere il risparmio e la riqualificazione energetica sono solo alcuni degli obiettivi ai quali tutte le democrazie industriali dovrebbero tendere.</p>
10. Viabilità e infrastrutture stradali	Primario (10)	SICUREZZA DELLA VIABILITA'	6	GARANTIRE LA FUNZIONALITA' E LA SICUREZZA DELLA VIABILITA' - FINANZIAMENTO, REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI	<p>L'attività dell'ente connessa con le infrastrutture stradali del territorio comprende tutti gli interventi e le attività ad essi connessi, di investimento in opere pubbliche stradali nell'ottica della sicurezza stradale, intesa sia come sicurezza del cittadino che percorre l'infrastruttura stradale che come tutela del bene patrimoniale "strada" con il mantenimento di un livello di servizio adeguato. Il mantenimento dell'efficienza della rete stradale del L.C.C. di Ragusa: nel rispetto della diversità orografica del territorio, la connessione a infrastrutture di grande comunicazione quali l'autostrada, purtroppo carente nel nostro territorio, rende evidente la necessità di attraversare e servire gli agglomerati urbani presenti, ciò comporta problematiche, sia di tipo tecnico che di tipo relazionale, molto diverse tra loro e talvolta assai complesse. Nello svolgimento della propria attività di gestore di infrastrutture viarie il L.C.C. di RG si pone l'obiettivo della Qualità del Servizio Stradale, tenendo conto che tale concetto oggi si è sostanzialmente evoluto grazie alla consapevolezza di quali siano i soggetti coinvolti dalla presenza della strada sul territorio: l'utente della strada e la popolazione limitrofa alle arterie stradali. Oggi l'utente della strada percepisce il servizio viabilità come un proprio diritto ed è quindi necessario tener conto della sensibilizzazione e delle indicazioni dell'opinione pubblica su sicurezza, comfort di marcia e ambiente. Tutte le attività sono analizzate e monitorate nell'ottica di un miglioramento della qualità del servizio al territorio. Nel settore del trasporto privato l'obiettivo è quello di continuare a dare rilevanza alla qualità dei servizi resi all'utenza, in termini di efficienza e trasparenza per l'espletamento degli esami di idoneità professionale.</p>

OBIETTIVI STRATEGICI 2025-2027 (determinazione presidenziale RG n. 2105/2024 prot. n. 15900 dell'01.08.2024)					
Missione di bilancio	PESO	VALORE PUBBLICO	N.	OBIETTIVI STRATEGICI	LEGENDA
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 04 Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	Primario (10)	SOLIDARIETA' E SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO	7	GARANTIRE SOSTEGNO AI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE ANCHE ATTRAVERSO L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA	<p>Il diritto-dovere all'istruzione e il diritto allo studio sono concetti fondamentali nei quali l'Ente interviene, quale attività delegata dalla Regione siciliana, organizzando tutta una complessa attività per consentire l'integrazione scolastica a chi ha gravi problemi fisici o psicologici accertati il L.C.C. interviene quale attore individuando, orientando e sostenendo la domanda del genitore e il bisogno dello studente disabile fornendo un supporto educativo al minore (Assistente Educatore) e/o il trasporto.</p> <p>Al fine di contribuire a un clima sociale di rispetto e di confronto libero da pregiudizi, il L.C.C. sostiene anche azioni di prevenzione e contrasto a discriminazioni cercando di superare situazioni selettive. L'Ente interviene anche reperendo fondi statali o europei per promuovere un'accoglienza ordinaria dei richiedenti asilo con rafforzamento della rete del territorio.</p>

2.2. Performance

2.2.1. Premessa

L'art. 3, comma 1, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, modificato dal d.lgs. n. 74/2017 attuativo della L. 124/2015, detta i principi generali e le finalità del sistema di misurazione e valutazione della performance:

- miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi per i risultati conseguiti dai singoli dipendenti e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impegnate per il loro conseguimento.

Il legislatore chiede alle amministrazioni di porre attenzione nello sviluppo del processo di programmazione ai seguenti aspetti:

- affidabilità e incisività delle politiche e dei programmi e quindi centralità dei portatori di interesse nella relazione con l'operatore pubblico;
- chiarezza degli obiettivi e quindi semplificazione dell'azione manageriale allo scopo di agevolare il sistema di monitoraggio e di audit interno/esterno;
- efficienza gestionale, efficacia delle soluzioni organizzative e adeguatezza qualitativa dei servizi.

L'impianto metodologico del sistema di misurazione della performance del L.C.C. di Ragusa vigente, approvato con Deliberazione di Giunta n. 27 del 31 gennaio 2012 aggiornato con Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, n. 109 del 4 agosto 2017 e modificato con determinazione del Commissario Straordinario nelle funzioni di Presidente del L.C.C. di Ragusa R.G. n. 2274/2023 Nr. Protocollo: 0017264 del 31-08-2023, è fondato sulla struttura di un Piano esecutivo di gestione (Peg) e sul Piano della performance dell'Ente, che prevede:

l'articolazione della performance complessiva in performance individuale, che comprende:

- A. Risultanze della performance organizzativa in rapporto alla percentuale di realizzazione degli obiettivi strategici individuati dagli Organi di Governo, inseriti nel Piano in relazione ai servizi e alle funzioni svolte dai settori e assegnati ai Dirigenti;
- B. La performance individuale in rapporto al "Conseguimento degli obiettivi individuali";
- C. La performance individuale in rapporto alle "Competenze professionali e manageriali".

Quanto sopra a livello di Ente nel suo complesso e a livello di Settore, delle U.OA., dei dirigenti e dei dipendenti.

Ed ancora, viene assegnato un punteggio ai Dirigenti e ai Funzionari di E.Q. in relazione all'eventuale rilevazione effettuata dal sistema di gestione qualità e/o di valutazione della rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini.

Gli obiettivi operativi discendenti dagli obiettivi strategici (denominati Obiettivi di Programma) e performance gestionale-organizzativa sono misurati in maniera oggettiva da indicatori di efficienza tecnica e di efficacia:

- il nesso causale stabilito tra alcune tipologie di obiettivi esecutivi del Piano della performance con gli obiettivi operativi dei Programmi e con le finalità strategiche volute dal Commissario Straordinario;
- l'elaborazione degli obiettivi secondo la correlazione sistemica di indicatori e target attesi, nel rispetto delle prescrizioni fissate dall'art. 5 c. 2 lett. dalla a) alla g) del d.lgs. 150/2009, come modificato e integrato da recente D.lgs. 74/2017;
- l'attribuzione della rilevanza distinta tra performance individuale e performance organizzativa alla quale corrisponde un sistema di misurazione per singoli obiettivi.

In particolare il Piano della performance 2025-2027 del L.C.C. di Ragusa:

- è raccordato con la struttura organizzativa in quanto è strutturato per Settori e U.O.A.;
- per ciascun Settore / U.O.A., indica le risorse umane (n. dipendenti) assegnate e in servizio;
- nell'ambito di ciascun Centro di responsabilità (Settore / U.O.A) Apicale, individua il Dirigente responsabile della gestione di ciascun Cdr, inteso come ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente: obiettivi, dotazioni finanziarie e responsabilità (sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni);
- è raccordato alla programmazione stabilita con il DUP in quanto è strutturato per i Programmi del DUP ove gli obiettivi esecutivi sono

articolati per missioni e programmi come richiesto dalla normativa sull'armonizzazione contabile. Questi, nel processo di sviluppo a cascata della programmazione, attuano gli Obiettivi strategici 2025 – 2027 voluti dalla Commissaria Straordinaria dell'Ente Patrizia Valenti e questo nesso logico di causa - effetto è formalmente esplicitato attraverso l'indicazione del loro codice nella scheda relativa all'obiettivo esecutivo;

- è raccordato, sotto il profilo contabile, con il bilancio di previsione come disposto dal comma 2 dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000. Il Peg 2025-2027: nella parte finanziaria sono indicati i capitoli di spesa corrispondenti ciò dà la possibilità al Nucleo di Controllo integrato di Gestione e Strategico di monitorare l'andamento durante tutto l'anno finanziario. I capitoli indicati, monitorati nel P.E.G., costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157 D. Lgs. 267/2000. Essi presentano in coerenza con la durata temporale del Bilancio di previsione approvato, stanziamenti di competenza per il triennio 2025-2027 (limite alle autorizzazioni di impegno) e di cassa per l'anno 2025 (limite alle autorizzazioni di pagamento);
- è raccordato con il sistema di performance organizzativa in quanto per ciascun obiettivo inerente l'attività ricorrente è il target atteso nel triennio di riferimento. Ai fini della corresponsione della premialità collegata al raggiungimento degli obiettivi di performance.

L'art. 23 del Capo II "Disposizioni comuni su istituti economici" dell'Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021 per i circa 13.640 Dirigenti, Dirigenti amministrativi tecnici e professionali e Segretari Comunali e Provinciali dell'Area dirigenziale delle Funzioni Locali, sottoscritta l'11 dicembre 2023, dall'Aran e dai sindacati rappresentativi precisa al comma 1 che *"La retribuzione di risultato è attribuita sulla base dei diversi livelli di valutazione della performance conseguiti dai dirigenti, dai dirigenti amministrativi tecnici e professionali e dai segretari comunali e provinciali, fermo restando che la sua erogazione può avvenire, nel rispetto delle vigenti previsioni di legge in materia, solo a seguito del conseguimento di una valutazione positiva"*.

Il Piano della Performance è il documento attraverso cui il libero Consorzio comunale di Ragusa si racconta al territorio e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali servizi e quali progetti sono stati programmati per il triennio 2025-2027.

La filosofia ispiratrice del Piano, espressione delle finalità e dei principi del D. Lgs 150/2009, è quella di rappresentare l'elemento cardine per il miglioramento della qualità dei servizi offerti, l'accrescimento delle competenze professionali e la valorizzazione dei risultati organizzativi e individuali, conseguendo in questo modo, non solo il soddisfacimento delle finalità e principi del decreto, ma anche l'integrale realizzazione della mission dell'amministrazione in carica nel promuovere lo sviluppo socio-economico della provincia in termini sempre più efficaci ed efficienti.

Come già detto il Piano è strettamente connesso con tutti i documenti di programmazione previsti nel DUP e integra il P.I.A.O. dopo l'approvazione del bilancio di previsione.

Attraverso questo documento l'Ente definisce, dunque, i propri obiettivi operativi e individua gli indicatori che permettono di valutare il livello di performance raggiunto al termine di ogni anno.

2.2.2. Rappresentazione della performance

La performance che si rappresenta, secondo profili di efficacia e di efficienza, si esplicita, dunque, attraverso:

- obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09;
- indicatori delle performance, redatti secondo i principi di validità tecnica.

Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle performance e della relazione consuntiva sulla performance al fine di definire, misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

2.2.3. La performance organizzativa

La performance organizzativa è il contributo che un ambito organizzativo o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni del territorio e della collettività.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa fa riferimento al grado di attuazione delle strategie e gli impatti dell'azione amministrativa; la rilevanza degli ambiti è definita attraverso la loro pesatura.

Si distingue fra misurazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso e misurazione della performance organizzativa dei Settori del L.C.C. e delle altre unità organizzative considerate singolarmente per la loro autonomia e/o rilevanza.

2.2.4. L'ente nel suo complesso (livello strategico generale)

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso fa riferimento:

1. al grado di realizzazione delle azioni previste dal Documento Unico di Programmazione, come determinatosi in relazione al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel DUP dell'Ente nei quali dette azioni si sviluppano;
2. ai risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari, interni ed esterni, delle attività e dei Servizi dell'Ente;
3. al conseguimento di particolari obiettivi trasversali all'Ente (art. 15 comma 5 CCNL) finalizzati all'assolvimento degli adempimenti prescritti dalla legge a garanzia della trasparenza e per la prevenzione della corruzione, l'ottimizzazione di tempi dei procedimenti amministrativi o alla realizzazione di innovazioni anche tecnologiche di valenza generale;
4. al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, in particolare attraverso la rendicontazione dell'attività del CUG.

2.2.5. I servizi e le unità organizzative (livello strategico settoriale)

La misurazione della performance organizzativa dei singoli Settori e delle altre unità organizzative distintamente considerate fa riferimento:

1. al livello di realizzazione degli obiettivi previsti dal DUP (espresso attraverso una percentuale o un giudizio);
2. ai risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari, interni ed esterni, delle attività e dei Servizi provinciali;
3. all'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità, nonché delle altre iniziative e misure adottate per la prevenzione della corruzione.

2.2.6. La performance individuale

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni del territorio e della collettività.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata con:

- a. Indicatori di Performance di Efficacia – Obiettivi Operativi
- b. Indicatori di Performance di Efficienza – Obiettivi Operativi

Per quanto riguarda il Dirigente questa viene misurata in rapporto alle “**Competenze professionali e manageriali**”

Capacità di decidere

Capacità di programmare e organizzare

Capacità di controllare

Capacità di comunicare

Capacità di coinvolgere e motivare

Capacità di valutare le risorse umane

Capacità di innovare e semplificare

Capacità di valorizzare i collaboratori e promuovere il benessere organizzativo

La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è collegata:

- a. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
- b. al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti organizzativi. La rilevanza è definita attraverso la loro pesatura.

2.2.7. La definizione degli obiettivi

Gli obiettivi sono definiti dal Consiglio Provinciale e dal Presidente secondo le rispettive competenze attraverso l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Bilancio di previsione e degli altri atti di programmazione economico-finanziaria, del Piano della Performance e del P.I.A.O.

Gli obiettivi di produttività e/o di miglioramento al cui conseguimento è correlata l'erogazione di incentivi economici o, comunque, di premi, possono essere connessi alla performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, ovvero alla performance organizzativa delle singole unità organizzative o alla performance individuale o di gruppo, nonché a progetti affidati a singoli o a gruppi anch'essi finalizzati a realizzare significativi miglioramenti delle attività e dei servizi provinciali, all'attivazione di nuovi servizi o all'ampliamento dei servizi erogati.

Agli obiettivi sono abbinati appositi indicatori di facile comprensione e trasformabili in valori misurati idonei a rendere leggibili e comprensibili i risultati. La definizione degli obiettivi è un percorso integrato che traduce le finalità strategiche generali in interventi specifici tenendo conto delle reali possibilità operative dell'Ente e delle risorse finanziarie disponibili o acquisibili.

2.2.8. L'assegnazione degli obiettivi

L'assegnazione degli obiettivi, tenuto conto delle rilevazioni che dovrebbero essere al 31 dicembre, avviene a conclusione della fase di definizione, i dirigenti e gli altri responsabili di unità organizzative in posizione di autonomia provvedono a ripartire gli obiettivi fra i rispettivi collaboratori attribuendo compiti, incarichi e responsabilità specifiche in coerenza con quanto previsto dal P.d.P. e dagli altri atti programmatici.

Ai dirigenti compete l'adozione delle misure organizzative ritenute necessarie al raggiungimento degli obiettivi tenuto conto che, ai sensi dell'art. 107 c. 3 del D. Lgs. n. 267/2000, ai Dirigenti spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici.

I Dirigenti si assicurano (anche mediante apposite istruzioni operative, riunioni o incontri individuali) che gli obiettivi siano ben compresi dai collaboratori e che il contributo di ciascuno sia adeguatamente circostanziato.

Il documento è costituito da una serie di schede divise per settore di competenza. Ogni scheda è stata studiata come prospetto sinottico che individua gli obiettivi e le attività, sintesi di un percorso logico che evidenzia il settore di riferimento, le risorse umane, gli obiettivi fissati per il raggiungimento degli obiettivi strategici voluti e individuati dalla Commissaria Straordinaria per la soddisfazione dei portatori di interesse.

Un aiuto alla lettura delle schede che compongono il Piano:

Nella I riga troviamo l'indicazione del P.E.G., del Settore e del Dirigente responsabile al quale appartiene l'obiettivo operativo;

nella II riga la U.O. al quale è affidata l'esecutività dell'obiettivo;

nella III riga il codice obiettivo strategico e il peso;

nella IV riga l'indicazione dell'Obiettivo Strategico;

nella V riga il codice "id" univoco per obiettivo e un codice di obiettivo operativo di settore e la categoria (B= efficacia C= efficienza);

nella VI riga l'indicazione della Missione di bilancio e del Programma di appartenenza;

nella VII l'indicazione dell'obiettivo operativo specifico;

si riporta sotto lo schema suddiviso in colonne nelle quali troviamo riportate le seguenti voci:

Codice attività	Azione/attività	Indicatori	Unità di Misura	Target atteso 2025	Target atteso 2026	Target atteso 2027	Risorse umane	Capitolo
-----------------	-----------------	------------	-----------------	--------------------	--------------------	--------------------	---------------	----------

Sono, chiaramente individuate le risorse umane assegnate alla singola azione/attività (non necessariamente tutto il personale di un Settore o Servizio è dedicato al raggiungimento della singola azione/attività).

Gli indicatori di verifica, devono essere significativi, concreti, misurabili, confrontabili nel tempo. Ad ogni indicatore è associato un target, ovvero un valore atteso che esprime il risultato che si intende raggiungere.

Lo scopo è quello di fornire una misura della prestazione, come funzionale supporto al miglioramento dei risultati dell'Amministrazione in termini di efficacia ed efficienza.

I risultati raggiunti vengono utilizzati anche per la valutazione del personale, al fine di rafforzarne la responsabilità e incoraggiarne il miglioramento continuo.

SCHEDE OBIETTIVI DI PERFORMANCE
“Organizzativa” e “Individuale” distinta per settore
2025 – 2027
(vedi allegato 1)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Disposizioni in materia di anticorruzione

Con la Legge n. 190/2012 sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che introducono nell’ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- ❖ nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- ❖ decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., la Giunta Comunale, in questo Ente il Presidente, e in questo momento storico il Commissario Straordinario, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), che viene adottato, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attualmente, è individuato nel Segretario Generale Dott. Giampiero Bella e a seguito dell’applicazione del D.lgs. n. 97/2016, la figura del Responsabile della prevenzione è stata unificata a quella del Responsabile della trasparenza, pertanto, il Segretario Generale, in applicazione della suddetta normativa, svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza per l’Ente.

Per l’attuazione delle misure disposte nella sezione relativa all’anticorruzione del PIAO i soggetti coinvolti sono:

- **i dirigenti:** sono responsabili dell’applicazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e assicurano l’osservanza delle stesse da parte dei dipendenti e collaboratori dell’ente. Inoltre, informano il Responsabile, partecipano al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione;
- **i referenti:** il Responsabile di Prevenzione della Corruzione può designare con proprio provvedimento, tra i dipendenti, uno o più referenti per ogni settore dell’ente, i quali hanno il compito di coadiuvarlo nonché di riferire eventuali criticità riscontrate nei settori nell’attuazione del Piano stesso;
- **il nucleo di valutazione:** partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. Utilizza i risultati inerenti l’attuazione del Piano ai fini della valutazione della performance dei dirigenti responsabili dei servizi.

I precedenti PTPCT hanno sempre realizzato il coordinamento con il piano della performance mediante l’inserimento nel Piano della Performance di obiettivi trasversali assegnati a tutti i dirigenti, consistente nell’attuazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente anche il Programma triennale per la trasparenza.

Questo obiettivo, nella struttura del Sistema di misurazione e valutazione della Performance, rientra nei parametri di valutazione, a conferma della piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

L’obiettivo in questione indica le macro-azioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che vengono realizzate nel corso del 2025 e si concentrano, in particolare, sul monitoraggio dell’attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza. Si evidenzia che il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Dirigenti dell’Ente, che vi provvedono costantemente. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli obiettivi per la Trasparenza sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvedono avvalendosi dei referenti individuati dai Dirigenti.

Il monitoraggio avverrà di regola mediante compilazione semestrale di una scheda riepilogativa sullo stato di attuazione del programma da parte del dirigente.

L’attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell’applicazione e dell’efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

Attraverso gli Orientamenti Anac, si prevede che l’attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione sia svolta

su due livelli, data la numerosità degli elementi da monitorare.

Il monitoraggio di primo livello è attuato dal Dirigente responsabile, che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio, attraverso i propri referenti individuati dovrà fornire in autovalutazione al RPCT evidenze concrete sull'applicazione corretta delle misure adottate.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, attraverso la verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, sul controllo degli indicatori, attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso specifici audit e data la complessità del Piano e la scarsità di risorse disponibili, anche attraverso un campionamento delle misure.

Durante il controllo interno degli atti si procede a verificare il rispetto delle seguenti misure di prevenzione della corruzione: tempi dei procedimenti; dichiarazione di assenza di conflitto di interessi; distinzione, di regola, tra il responsabile del procedimento e il Dirigente che adotta l'atto (c.d. doppia firma).

Il sistema dei controlli interni prevede anche il rafforzamento delle procedure interne di controllo degli atti dirigenziali che utilizzano i fondi destinati al PNRR nonché delle procedure di pubblicazione di tutti gli atti ai fini della trasparenza sul sito istituzionale.

Gli atti relativi alla gestione dei fondi del PNRR sono pubblicati al seguente link: <http://trasparenza.provincia.ragusa.it/17412/attuazione-misure-pnrr>

Altresì, è stata disposta la costituzione di un gruppo di lavoro al fine di applicare l'art. 8 D.L. 77/2021, conv. L. 108/2021 che stabilisce che ciascuna amministrazione, titolare di interventi previsti nel PNRR, provvede al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.

Con Determinazione del Commissario Straordinario nelle funzioni di Presidente del L.C.C. di Ragusa R.G. nr. 2692/2022 protocollo nr. 21126 del 25/10/2022 è stata costituita una unità di progetto per il monitoraggio del P.N.R.R. dell'Ente, composto dai seguenti dipendenti: Rag. S. Di Grandi, Rag. G. Militello, Ing. F. Agosta, Ing. V. Ciccarella, G. Criscione, M. Schembari, M.C. Di Rosa, Dott. S. Massari, L. Aquila, C. Spata.

I componenti del gruppo di lavoro si rapportano con il RPCT.

2.3.2 La gestione della trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse. Questo integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione al servizio del cittadino. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del LCC, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, dei dati e dei documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e in considerazione di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati, esattezza; limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo conto della responsabilizzazione del titolare del trattamento.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto.

Con l'adozione di apposite Linee guida, il Garante è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti. Le linee guida hanno lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Nell'ambito dell'organizzazione del L.C.C. di Ragusa è individuata, in capo ad ogni Dirigente apicale, la figura del "Referente per la trasparenza", coadiuvato nelle attività gestionali da un Funzionario all'uopo individuato, il quale svolge, per le materie di propria competenza, attività di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo alle attività in materia di trasparenza e integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e da aggiornare, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti

e dei contenuti ed obiettivi in materia di trasparenza.

Il “Referente per la trasparenza” si coordina con il Segretario Generale nel suo ruolo di RPCT o dirigente/funziionario da questi delegato; questi, a sua volta, coordina i Referenti della trasparenza e controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi.

A tal fine, il RPCT organizza almeno un incontro l'anno con i dirigenti apicali al fine di verificare l'attività in corso e le eventuali criticità riscontrate nonché proporre, se ne ricorrono le condizioni, ambiti ulteriori di pubblicazione o diverse articolazioni dei dati, documenti e informazioni, nel rispetto degli obblighi di trasparenza, tenendo conto degli esiti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

Il Segretario Generale, in questo ente responsabile per la trasparenza (RPCT), vigila (avvalendosi del supporto istruttorio della U.O.C. 4 della sua U.O.A.) in ordine alla regolare pubblicazione del flusso delle informazioni ricevute da aggiornare, controllare e assicurare la regolare attuazione all'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa e dagli interventi di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si occupa, altresì, dei casi di riesame dell'accesso civico nelle situazioni di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Il RPCT, è chiamato a svolgere un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il RPCT, nell'ambito della propria attività di coordinamento dei Referenti per la trasparenza, dà impulso all'attuazione delle attività in materia di trasparenza ed integrità, fornisce suggerimenti e, tramite la U.O.C. 4 della U.O.A. Segreteria Generale, fornisce consulenza continuativa per la progressiva attuazione della normativa sulla trasparenza, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa. In particolare, ogni Referente effettua periodicamente una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito “Amministrazione Trasparente” nelle sezioni di propria competenza, verificandone la completezza e la coerenza con le disposizioni normative vigenti e con le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
LA TRASPARENZA**

2025 - 2027

(Vedi Allegato 2)

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il L.C.C. di Ragusa rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socio-economiche.

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come modificato con la delibera di Giunta n. 10/2016 del 3 febbraio 2016, ha individuato, quale struttura interna di riferimento, n. 7 Settori mantenendo, anche alcune strutture a presidio di funzioni strategiche, correlate agli obiettivi del programma del Commissario e volte comunque ad una efficiente gestione ed al coordinamento dei servizi.

Con Determinazione della Commissaria Straordinaria nello svolgimento delle funzioni del Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa R.G. n. 1314/2024 Nr. Protocollo: 0010037 del 16/05/2024 è stata approvata la nuova Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, distinta in 6 Settori e 3 Unità Organizzative Autonome, quali unità di massima dimensione, articolati al loro interno in Servizi-Unità Organizzative Complesse.

Con la Determinazione della Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa R.G. n. 1701/2024 Protocollo Nr. 0013275 del 27-06-2024 sono intervenute delle modifiche alla precedente che hanno apportato degli aggiornamenti funzionali nei servizi, e con la Determinazione della Commissaria Straordinaria nello svolgimento delle funzioni del Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa R.G. n. 3192/2024 Protocollo Nr. 0025144 del 28/11/2024 viene aggiunta una nuova U.O.A. " Transizione Digitale".

Organizzazione interna dei Settori

Con la Determinazione della Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa R.G. n. 3489/2024 Protocollo Nr. 0026455 del 12.12.2024 a seguito:

- del Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 565/GAB del 15.11.2024 con il quale è stata nominata la Commissaria Straordinaria, sino all'insediamento degli organi elettivi dell'Ente e comunque non oltre il 28 febbraio 2025, per l'esercizio delle funzioni di Presidente nonché delle funzioni del Consiglio non attribuite all'Assemblea del medesimo ente in base all'articolo 1, lett. b) della L.r. n. 31 del 18 dicembre 2021, con contestuale revoca del D.P. Reg. n. 567/GAB del 15 settembre 2023, adottato in base alle preesistenti disposizioni normative;
- della Determinazione della Commissaria Straordinaria nello svolgimento delle funzioni del Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, R.G. n. 3192/2024, Protocollo n. 25144 del 28/11/2024 con la quale sono state approvate le ultime modifiche alla vigente Macrostruttura dell'Ente da ultimo come risultante da tale atto e dai precedenti ivi indicati

sono stati conferiti gli incarichi di funzione dirigenziali di titolarità dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente e gli incarichi di funzioni dirigenziali ad interim nei Settori / U.O.A. privi di Dirigente titolare ed i Dirigenti sostituiti per i casi di assenza temporanea o di impedimento.

Nel quadro sinottico sotto rappresentato possiamo leggere:

l'elenco dei Settori

dei Dirigenti Titolari

dei Dirigenti ad interim

dei Dirigenti sostituiti

N.	Descrizione	PEG	Dirigenti
1	POLIZIA PROVINCIALE	1	Dirigente titolare: dott. Raffaele Falconieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
2	AVVOCATURA	2	Dirigente titolare: avv. Salvatore Mezzasalma Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dott. Raffaele Falconieri
3	FINANZE E CONTABILITA'	3	Dirigente titolare: dott. Giuseppe di Giorgio Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra
4	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	4	Dirigente titolare: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dott. Giuseppe Alessandro
5	TURISMO - CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	5	Dirigente ad interim: Direttore Generale avv. Benedetto Rosso Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dott. Raffaele Falconieri
6	AMBIENTE E GEOLOGIA	6	Dirigente titolare: dott. Giuseppe Alessandro Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra
	U.O.A. PRESIDENZA DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE	20	Dirigente titolare: Direttore Generale avv. Benedetto Rosso Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
	U.O.A. SEGRETERIA GENERALE	17	Responsabile: Segretario Generale dott. Giampiero Bella Vice Segretario pro tempore: dott. Raffaele Falconieri
	U.O.A. – DIREZIONE GENERALE	21	Responsabile: Direttore Generale avv. Benedetto Rosso Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: Segretario Generale dott. Giampiero Bella
	U.O.A. – TRANSIZIONE DIGITALE	22	Dirigente ad interim: Direttore Generale avv. Benedetto Rosso Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra

E' stato stabilito, altresì, che gli incarichi dirigenziali conferiti ai Dirigenti in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, decorressero dalla data della determinazione in continuità con gli incarichi conferiti con Determinazione Commissariale R.G. n. 64/2024

Protocollo n.586 del 10-01-2024 e si estendevano oltre il 31/12/2024 per un ulteriore triennio fino al 31/12/2027, in conformità a quanto previsto all'art. 68 del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come modificato con la Deliberazione adottata con i poteri della Giunta n. 92 del 4/11/2021.

Nella determinazione si da atto che:

- l'incarico dirigenziale a tempo determinato relativo al III Settore "Finanze e Contabilità" conferito al dott. Giuseppe di Giorgio, ha una decorrenza temporale dal 03/08/2023 e fino al 02/08/2026 come previsto con Determinazione Commissariale R.G n. 2083/2023, Protocollo n. 155606 dell'01/08/2023, incarico che sarà mantenuto in vigore fino alla conclusione della procedura selettiva giusta Determinazione R.G. n. 3248/2024 e della conseguente assunzione a tempo indeterminato del soggetto selezionato quale Dirigente Contabile;
- che l'incarico dirigenziale a tempo determinato relativo al VI Settore "Ambiente e Geologia" conferito al dott. Giuseppe Alessandro, ha decorrenza temporale dall'01/12/2022 e fino al 30/11/2025 come previsto con Determinazione Commissariale n.3142/2022 protocollo n. 23977 dell'01/12/2022.

Vengono confermate al Direttore Generale tutte le funzioni espressamente indicate all'art. 108 del 267/2000 nonché all'art. 78 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;

Vengono confermate gli incarichi aggiuntivi e ulteriori come di seguito riportati:

- **Direttore Generale**, quale figura a cui attribuire il **potere sostitutivo** in caso di inerzia previsto dall'art. 78, comma 2 lett. e, del ROUS;
- **Vice Segretario Generale** pro tempore: dott. **Raffaele Falconieri**;
- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** (ex Art 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n° 190) e della Trasparenza e della Qualità ex D.lgs.vo 33/2013 e s.m.i. e regolamento controlli interni: **Segretario Generale**;
- **Referenti generali del responsabile della prevenzione della corruzione** ex Art 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n°190: Avv. **Salvatore Mezzasalma** e dott. **Raffaele Falconieri**;
- **Datore di lavoro generale** del Libero Consorzio Comunale di Ragusa nonché datore di lavoro del 6° Settore Geologia e Tutela Ambientale, per tutti gli adempimenti previsti e connessi alla certificazione della OHSAS 18001-2007 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 c.1 lett. b) e art. 17 del decreto legislativo n. 81/2008 e succ. modifiche e integrazioni: **Direttore Generale**;
- **"Amministratore di Sistema e Responsabile della sicurezza informatica per la privacy"**: ing. **Giuseppe Cianciolo** Responsabile dell'unità operativa "Servizi informatici generali" per le motivazioni e nei termini di cui alla Determinazione Commissariale n. 583 del 12.03.2015 che qui si intendono riportati anche se non materialmente trascritti;
- **Responsabile della transizione digitale dell'Ente**: ing. **Giuseppe Cianciolo**;
- Dirigente responsabile della **"Segreteria Tecnica Operativa"** dell'**A.T.O Idrico** nella persona del dirigente Dott. **Giuseppe Alessandro** nel rispetto del principio di omnicomprensività del trattamento economico dirigenziale;
- **Referente incaricato di implementare ed organizzare gli adempimenti del modello organizzativo privacy**, svilupparlo in ogni suo aspetto e intrattenere rapporti con il R.P.D. e i Dirigenti dell'Ente per quanto di competenza (Determinazione Commissariale n. 1250/ 2020): **Segretario Generale**.

Ed ancora nella determinazione si da atto che:

- trattasi di incarichi conferiti in relazione alle funzioni dirigenziali svolte esclusivamente da Dirigenti titolari in virtù di contratto a tempo indeterminato e determinato e/o relativi a funzioni aggiuntive ad essi attribuiti e imposte dalla legge (es: Datore di lavoro ex D.lgs.vo 81/2008);
- trattasi altresì di incarichi aggiuntivi attribuiti ai Dirigenti in relazioni a funzioni obbligatorie e al Segretario Generale in stretta connessione con le sue attribuzioni funzionali di vertice e con il ruolo di responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012.

Con i provvedimenti sopra richiamati l'articolazione dei Settori in Sezioni o Uffici – Unità Organizzative, risulta così articolata:

1. SETTORE I - POLIZIA PROVINCIALE:
 U.O.C. 1 - POLIZIA PROVINCIALE
 U.O.C. 2 – AUTOPARCO SERVIZI ASSICURATIVI
 U.O.C. 3 – PROGETTI SAI

2. SETTORE II – AVVOCATURA:
U.O.C. 1 - SERVIZI LEGALI
U.O.C. 2 - DEPENALIZZAZIONE

3. SETTORE III - FINANZE E CONTABILITA':
U.O.C. 1 – PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO
U.O.C. 2 - SERVIZIO GESTIONE DEL P.E.G. E DEI FLUSSI FINANZIARI
U.O.C. 3- GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
U.O.C. 4 - SERVIZIO PATRIMONIO MOBILIARE

4. SETTORE IV - LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE:
U.O.C. 1 - LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE
U.O.C. 2 - GESTIONE DEMANIO
U.O.C. 3 - SERVIZI ALL'EDILIZIA, PORTO DI POZZALLO, SERVIZI MANUTENTIVI, GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
U.O.C. 4 - VIABILITÀ, SERVIZI MANUTENTIVI, AUTOSCUOLE

5. SETTORE V – TURISMO – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI:
U.O.C. 1 – TURISMO, SERVIZI CULTURALI, PRO LOCO CLASSIFICAZIONE E VIGILANZA STRUTTURE RICETTIVE
U.O.C. 2 – ISTRUZIONE
U.O.C. 3 – POLITICHE SOCIALI

6. SETTORE VI - AMBIENTE E GEOLOGIA:
U.O.C. 1 – SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE – LABORATIO TECNICO – PROCEDURE AMBIENTALI
U.O.C. 2 - DIFESA DEL SUOLO, GEOLOGIA, GEOGNOSTICA E GEOFISICA
U.O.C. 3 – SERVIZI AMMINISTRATIVI E SISTEMI DI QUALITA'
U.O.C. 4 – GESTIONE RIFIUTI, ECOLOGIA E TUTELA AMBIENTALE;
U.O.C. 5 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RISERVE NATURALI, PROTEZIONE CIVILE

U.O.A. - PRESIDENZA DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE:

- U.O.C. 1 - SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA
- U.O.C. 2 - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

U.O.A. - SEGRETERIA GENERALE:

- U.O.C. 1 - SEGRETERIA GENERALE, ANTICORRUZIONE, FORMAZIONE
- U.O.C. 2 – SERVIZIO ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
- U.O.C. 3 - CONTROLLI INTERNI
- U.O.C. 4 - SERVIZIO U.R.P., TRASPARENZA, QUALITA'

U.O.A - DIREZIONE GENERALE

- U.O.C. 1 - PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
- U.O.C. 2 - GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE
- U.O.C. 3 - SVILUPPO LOCALE, PARTECIPAZIONI, FONDI EX INSICEM
- U.O.C. 4 - SERVIZI COMUNI
- U.O.S. 5 - UFFICIO STATISTICA DEL L.C.C.

3.2 Il Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027

Segreteria Generale – U.O.C. 4 – Servizio U.R.P. – Trasparenza – Qualità

Segretario Generale: Dott. Giampiero Bella

Redazione: U.O.S. 4.1 Relazioni con il pubblico

Secondo quanto previsto dalla direttiva n. 2 del 26.06.2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”*, la quale, al punto 3.2 stabilisce che *“in ragione del collegamento con il ciclo della Performance, il Piano Triennale delle Azioni Positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance”*.

PREMESSA

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, secondo quanto disposto dall'art.48 del D. Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) ha approvato con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta n.113/2019 il Piano delle Azioni Positive in materia di Pari Opportunità riferito al triennio 2019-2021, aggiornato successivamente per i trienni 2020-2022, 2021-2023, 2022-2024, 2023-2025 e 2024-2026, ai sensi della direttiva n.2/2019 - sez.1, punto 3.2 - della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le Pari opportunità, che prevede l'aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio di ogni anno, in ragione del suo collegamento con il ciclo della performance.

Gli interventi del PAP si pongono in linea con la programmazione e governance dell'Ente e, pertanto, confluiscono nel documento unico del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), introdotto dall'art.6 del D.L. n.80 del 2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n.113, che accorpa - fra gli altri - i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione.

Si tratta di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze, in una visione di effettiva parità di opportunità.

Per questo motivo il presente documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzando politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

Grazie alle segnalazioni del Comitato Unico di Garanzia, quale organo di interfaccia tra i dipendenti e l'Amministrazione, il Piano costituisce un'importante leva nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Il Piano delle Azioni Positive 2025-2027, costituisce il naturale proseguimento e sviluppo dei Piani precedenti, in particolare, del Piano 2024-2026, del quale conferma l'impianto, riepilogando le iniziative ivi previste e già realizzate, seguite dalle nuove azioni positive programmate per il prossimo triennio.

Si richiamano qui di seguito le normative di riferimento:

- D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"
- D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D. Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246"
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento e del Consiglio Europeo "riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro "
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 "Linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia"
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 18 aprile 2012 "Istituzione del Gruppo di monitoraggio e supporto alla sperimentazione dei Comitati Unici di Garanzia"
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3/2017 recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015,n.124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti"
- Direttiva n.2 /2019 del Ministro per la P.A. e del Sottosegretario delegato alle P.O. recante "Misure per promuovere le Pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".

ANALISI DELLE RISORSE UMANE - Situazione al 31.12.2024

Il presente aggiornamento non può prescindere da una rivisitazione dei dati quantitativi sul personale dell'Ente, volta a verificare la distribuzione di genere al 31.12.2024, secondo i dati forniti dall'Ufficio Risorse Umane

Numero totale dipendenti: 253

TAB.1 - OCCUPATI PER GENERE

F	%	M	%
109	43,08	144	56,92

TAB.2 - OCCUPATI PER AREA PROFESSIONALE

AREA PROFESSIONALE	N.	%	F	%	M	%
OPERATORI	18	7,11	4	1,58	14	5,53
OPERATORI ESPERTI	110	43,48	68	26,88	42	16,60
ISTRUTTORI	73	28,85	17	6,72	56	22,13
FUNZIONARI EQ	47	18,58	20	7,90	27	10,68
CONTRATTO GIORNALISTI						
DIRIGENTI	5	1,98			5	1,98
TOTALE	253	100,00	109	43,08	144	56,92

TAB. 3 – OCCUPATI PER FASCE DI ETÀ

FASCIA DI ETÀ'	N.	%	F	%	M	%
da 30 a 39	2	0,79	1	0,40	1	0,40
da 40 a 49	22	8,70	9	3,55	13	5,14
da 50 a 59	103	40,71	42	16,60	61	24,11
oltre 60	126	49,80	57	22,53	69	27,27
TOTALE	253	100,00	109	43,08	144	56,92

L'analisi dei dati forniti dall' U.O.C. 2 "Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane", mette in evidenza alcune caratteristiche nella composizione del personale in servizio:

- Al 1° gennaio 2025 risultano in servizio n. 253 dipendenti.
- La fascia di età nettamente prevalente è quella che supera i 60 anni di età, per entrambi i generi, con una percentuale pari al 49,80%.
- Tra i dipendenti prevale la percentuale maschile, pari al 56,92%.
- Lo squilibrio di genere è evidente nell'area professionale di Istruttore nella quale la percentuale maschile copre il 22,13% contro il 6,72% femminile così come nella fascia dirigenziale, dove la presenza femminile è pari a 0 su un totale di 5 posizioni.

RIEPILOGO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2024

La tutela delle dipendenti e dei dipendenti e della garanzia dell'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, è stata rafforzata con l'aggiornamento del Codice di Comportamento di amministrazione del Libero Consorzio Comunale di Ragusa aggiornato con determinazione commissariale n. 994/2024, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 (Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Si è provveduto al rinnovo della composizione del CUG e alla nomina della sua Presidente con Determinazione Commissariale n. 1131/2024 ed è stato integrato con Determinazione Commissariale n. 1877/2024.

Nell'ottica della sensibilizzazione del contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale nei luoghi di lavoro e del Benessere organizzativo, si è svolto un convegno volto ad analizzare i dati grezzi emersi dai risultati di un questionario somministrato precedentemente ai dipendenti e, al fine della divulgazione dello stesso principio, sono stati acquistati libri selezionati e messi a disposizione del personale dell'ente.

Allo scopo di contribuire sul piano operativo pratico ad una comunicazione amministrativa rispettosa della parità di genere, il Segretario Generale del LCC di Ragusa ha emanato le indicazioni operative su "Parità di genere nel linguaggio amministrativo", che rappresentano uno strumento per incentivare un cambiamento volto ad eliminare qualsiasi forma di discriminazione anche linguistica.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027**OBIETTIVI**

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 comprende i seguenti obiettivi generali:

- **Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità**
- **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo**
- **Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Questo Ente dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità nel tempo e nello spazio, con l'obiettivo di conciliare le esigenze della persona ed ottenere un impatto positivo su lavoratrici e lavoratori, in relazione con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

La sperimentazione del lavoro agile, sviluppato secondo le disposizioni emanate dallo Stato, ha fatto emergere la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del digital gap, attraverso piani di formazione ed aggiornamento mirati alla valorizzazione e riqualificazione del personale e volti allo sviluppo delle competenze necessarie per garantire un'efficiente ed efficace erogazione dei servizi in armonia con il piano dei fabbisogni dell'ente.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori di tutti i livelli e ruoli.

La sua percezione dipende quindi dalla conoscenza, a tutti i livelli, delle politiche adottate dall'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture.

A tale scopo l'obiettivo dell'Ente è volto al miglioramento ed incremento di un buon sistema di comunicazione interna che favorisca la condivisione di un sempre maggior numero di informazioni, dati, e attività promosse, al fine di aumentare rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza dei dipendenti all'organizzazione, con un effetto positivo sul clima interno ed il benessere organizzativo.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

In questo ambito sarà ulteriormente rafforzata l'azione del Comitato Unico di Garanzia, la cui efficacia è condizionata e trae beneficio dalle specifiche competenze in materia, da una relazione continua e strutturata con l'Area Personale e l'Organizzazione, dalla promozione e riconoscimento del ruolo da parte di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture dell'Amministrazione e, infine, dalla partecipazione alla rete dei Comitati del territorio e dalla condivisione di procedure, formazione e buone prassi.

INIZIATIVE

Gli obiettivi descritti sopra trovano attuazione attraverso le seguenti “iniziative” che raggruppano una pluralità di azioni aventi caratteristiche comuni.

Le azioni concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluta dare evidenza della multidimensionalità delle stesse.

Iniziativa n.1 – Nuovi modelli di lavoro

Obiettivi: Pari Opportunità e Benessere Organizzativo

Azioni:

- Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, proseguendo l'esperienza del lavoro agile e secondo le indicazioni previste in sede nazionale, per sviluppare una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".
In quest'ottica l'Ente cercherà di rafforzare le competenze digitali dei lavoratori e semplificare le procedure amministrative, in linea con la normativa vigente.
Nell'attuale Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), sono stati individuati i servizi remotizzabili, attraverso la mappatura delle attività che possono esse svolte in L.A.
Si tratta di una fase sperimentale, la cui scadenza è fissata al 31.12.2024, dopodiché l'Amministrazione intende procedere ad un aggiornamento del POLA, sulla base delle risultanze della fase sperimentale e tenendo conto delle eventuali criticità emerse da essa, nonché delle esigenze segnalate dai dipendenti e, comunque, garantendo l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
- Potenziare la piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile, al fine di conseguire anche una riduzione dei costi e un miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto altresì delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro".
Al fine di poter assicurare lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza a "lavoratori fragili" anche deputati a mansioni eseguibili solo in presenza, l'Ente potrebbe elaborare progetti specifici, prendendo in considerazione la competenza e professionalità del singolo dipendente e potenziando le sue competenze digitali, al fine di realizzare attività digitalizzabili

Iniziativa n. 2 - Azioni di sostegno

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Azioni:

- Diffusione delle linee guida che il Segretario Generale del LCC di Ragusa, ha emanato con le indicazioni operative su “Parità di genere nel linguaggio amministrativo”, che rappresentano uno strumento per incentivare un cambiamento volto ad eliminare qualsiasi forma di discriminazione anche linguistica, anche attraverso momenti di incontro con il personale di altre pubbliche

amministrazioni del territorio.

- Diffusione e conoscenza dei dati sul benessere organizzativo del personale dipendente, elaborati sulla base del precedente questionario somministrato dall'amministrazione.
- Redazione annuale, da parte del Datore di lavoro, del report sulla "Valutazione dello stress lavoro-correlato", in linea con le direttive nazionali ed europee finalizzate alla prevenzione del disagio psicosociale nei luoghi di lavoro.

Iniziativa n. 3 - Supporto al CUG

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Azioni:

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione e di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne (es. part-time, telelavoro) e previsione di azioni di formazione e sensibilizzazione.
- Trasmissione al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019.
- Attività di informazione tra i dipendenti sulle competenze del CUG e attività di sensibilizzazioni su tali tematiche, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti e utilizzando gli strumenti telematici.
- Attività di divulgazione pubblica del Piano delle Azioni Positive e dei risultati.
- Monitoraggio sui CUG esistenti nei comuni della provincia di Ragusa e successivo incontro di formazione, al fine di promuovere e rafforzare il loro funzionamento o sostenere la loro istituzione laddove ancora mancante; creazione di una rete virtuosa atta a contrastare ogni forma di discriminazione negli ambienti di lavoro, favorendo il benessere lavorativo dei dipendenti.

Iniziativa n. 4 - Azioni di sviluppo organizzativo

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Azioni:

- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.
- Utilizzare le nuove funzioni della rete Intranet aziendale sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie.
- Progettazione e realizzazione di un questionario per conoscere e rispondere alle esigenze delle persone che lavorano per l'Ente.
- Implementazione della formazione interna dei dipendenti attraverso la predisposizione di corsi.
- Attivazione di procedure concorsuali finalizzate alla valorizzazione delle competenze interne.

AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO

Nel corso di vigenza del Piano verrà effettuato un monitoraggio annuale e saranno raccolti eventuali pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente interessato, al fine di adeguare i modi di attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo ed organizzativo), nonché poter procedere - alla data di scadenza - ad una eventuale appropriata modifica/integrazione.

A tale scopo viene individuato il CUG quale organismo con poteri propositivi, consultivi e di monitoraggio dell'effettività delle azioni e della loro efficacia all'interno dell'Ente, ai sensi della Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità "*Linee d'indirizzo recanti misure per promuovere le Pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*".

COMUNICAZIONE

Il presente Piano è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG e ne verrà data appropriata comunicazione a tutti i dipendenti.

RISORSE DEDICATE

Per attuare quanto definito, il LCC di Ragusa utilizza il supporto tecnico del personale dipendente interno all'Ente, in quanto dotato in materia di politiche sociali e di parità, di informatica, di promozione culturale.

Per la realizzazione delle azioni Positive saranno coinvolti tutti i servizi dell'Ente, e in particolare:

Servizio Pari Opportunità
Servizio Gestione giuridica del Personale
Servizio di Prevenzione e Protezione sul Lavoro
Servizio di controllo della Performance
Nucleo di valutazione
RSU

3.3 Piano di Informatizzazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese

Obiettivi del piano

Già l'articolo 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha previsto, ai commi 29 e 30, rispettivamente l'obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di rendere noto, attraverso il proprio sito web, istituzione l'indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti che lo riguardano, nonché l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Successivamente, l'articolo 35 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, con tutti i riferimenti utili per il cittadino e l'impresa per poter conoscere il responsabile del procedimento, i termini di conclusione e ogni altra informazione utile a tutelare la posizione giuridica soggettiva del privato.

Il presente piano si pone l'obiettivo di affiancare alla gestione tradizionale dei procedimenti amministrativi su istanza di parte, anche una gestione completamente informatizzata. Le procedure dovranno essere adeguate in modo da consentire, pertanto, il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Con il D.P.C.M. 24 ottobre 2014 è stato attuato l'articolo 64 del Codice dell'amministrazione digitale, individuando le regole di riferimento dello SPID, il quale, in alternativa all'utilizzo della carta di identità elettronica e della carta nazionale dei servizi, permette agli utenti di accedere ai servizi in rete messi a disposizione dalla pubblica amministrazione.

Questo Libero Consorzio Comunale - d'ora in poi indicato semplicemente col termine *Ente* - oltre a rendere disponibili sul proprio sito internet i modelli e formulari per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, dovrà anche programmare e progettare una completa informatizzazione delle procedure in modo da consentire la compilazione, la presentazione, la gestione ed il monitoraggio delle singole fasi direttamente *on line*. Questo obiettivo comporta, necessariamente, la reingegnerizzazione dei procedimenti e delle procedure interne che devono, adesso, essere pensati tenendo presente la nuova metodologia di output prevista.

Dotazioni hardware e sistemi operativi

L'Ente dispone di n. 272 personal computer, tutti dotati di sistema operativo Windows 10 o Windows 11 regolarmente licenziato e degli applicativi di base per l'office automation anch'essi dotati di licenza d'uso.

Il parco macchine è stato quasi interamente rinnovato nell'ultimo triennio.

Solo una limitatissima percentuale (2% circa) dei personal computer in uso ha più di tre anni di esercizio e ne è prevista la sostituzione entro il prossimo biennio.

Le funzioni di stampa e scansione documentale sono assicurate tramite n. 31 fotocopiatori di rete a tecnologia avanzata, accessibili da qualunque punto della rete e anche da remoto tramite accesso dall'esterno alle postazioni lavorative.

Il numero complessivo delle stampanti locali è ridotto a 20 in uso solo a specifiche posizioni per particolari esigenze.

La funzionalità del sistema e della rete è garantita da n. 20 server virtuali/fisici.

Il backup e lo storage per la conservazione dati è effettuato su n. 20 dispositivi Network Attached Storage (NAS), collegati alla rete che consentono agli utenti abilitati di accedere dall'interno o dall'esterno, e condividere la memoria di massa di più dischi rigidi. I dispositivi NAS fisici sono dislocati, per ragioni di sicurezza, su diverse sedi istituzionali.

Come si può facilmente dedurre dai dati sopra riportati, considerato che il personale in servizio presso l'Ente al 31.12.2022 ammontava a n. 282 unità di personale, compreso il Segretario Generale, oltre il 95% del personale in servizio dispone di una postazione informatica attrezzata di personal computer per l'accesso alle reti internet e intranet, anche da remoto, per la stampa e la scansione documentale e l'utilizzo dei programmi di base e gestionali in uso.

La percentuale sale fino a raggiungere il 100%, se si escludono dal computo i dipendenti impiegati in profili professionali tecnico operativi e gli altri che sono impiegati in attività che non necessitano per natura della tecnologia informatica, anche se si considerano, altresì, i p.c. in uso agli organi istituzionali, quelli destinati a un uso collettivo per particolari funzioni e quelli impiegati per garantire la funzionalità delle reti e dei servizi.

La dotazione Hardware e software e le risorse di rete possono, in conclusione, considerarsi allo stato attuale adeguate alle esigenze del lavoro agile.

L'esperienza ha dimostrato che la complessiva situazione delle competenze e l'insieme delle dotazioni informatiche e strutturali di rete hanno consentito lo svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti in modalità agile, negli anni 2020 e 2021, nel periodo emergenziale dell'epidemia da COVID-19, senza disservizi.

Si ricorda che nel periodo considerato il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

Apparati telefonici cellulari

L'Ente ha attivato la fornitura in convenzione CONSIP di apparati telefonici cellulari assegnati ai dipendenti per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

L'Ente ha assegnato nel complesso 103 apparati telefonici cellulari, così distribuiti tra i Settori, le Categorie di inquadramento del personale e le aree di raggruppamento dei profili professionali:

Posizione	Desc. C.d.C.	PA	PC	PT	PTO	PV	DIR	DT	Totale complessivo
A1	settore 4				2				2
	settore 5				1				1
	settore 6				3				3
	settore 7								
	presidenza								
A1 Totale					6				6
B1	settore 1	1							1
	settore 2								
	settore 3								
	settore 4	1		3	6				10
	settore 5	1		4	1				6
	settore 6				1				1
	settore 7			1	3				4
	presidenza S.G.								
B1 Totale		3		8	11				22
B3	settore 4				1				1
B3 Totale					1				1
C1	settore 1					1			1

Posizione	Desc. C.d.C.	PA	PC	PT	PTO	PV	DIR	DT	Totale complessivo
	settore 3			1					1
	settore 4	1	1	10	9				21
	settore 5	1		2	6	2			11
	settore 6	1							1
	settore 7	1							1
	presidenza	1							1
	S.G.	1							1
C1 Totale		6	1	13	15	3			38
D1	settore 1		1			6			7
	settore 2								
	settore 3								
	settore 4	1		3	1	1			6
	settore 5	1			1				2
	settore 6			1		1			2
	settore 7	2							2
	S.G.								
D1 Totale		4	1	4	2	8			19
D3	settore 1		1						1
	settore 2								
	settore 3		1						1
	settore 4			2	1				3
	settore 5			4					4
	settore 6			3					3
	settore 7								
D3 Totale			2	9	1				12
DIR	settore 1						1		1
	settore 2						1		1
	settore 4						1		1
	settore 6						1		1
DIR Totale							4		4
TD	settore 3							1	1
TD Totale								1	1
Totale complessivo		13	4	34	36	11	4	1	103

PA = profili amministrativi

PC = profili contabili

PT = profili tecnici

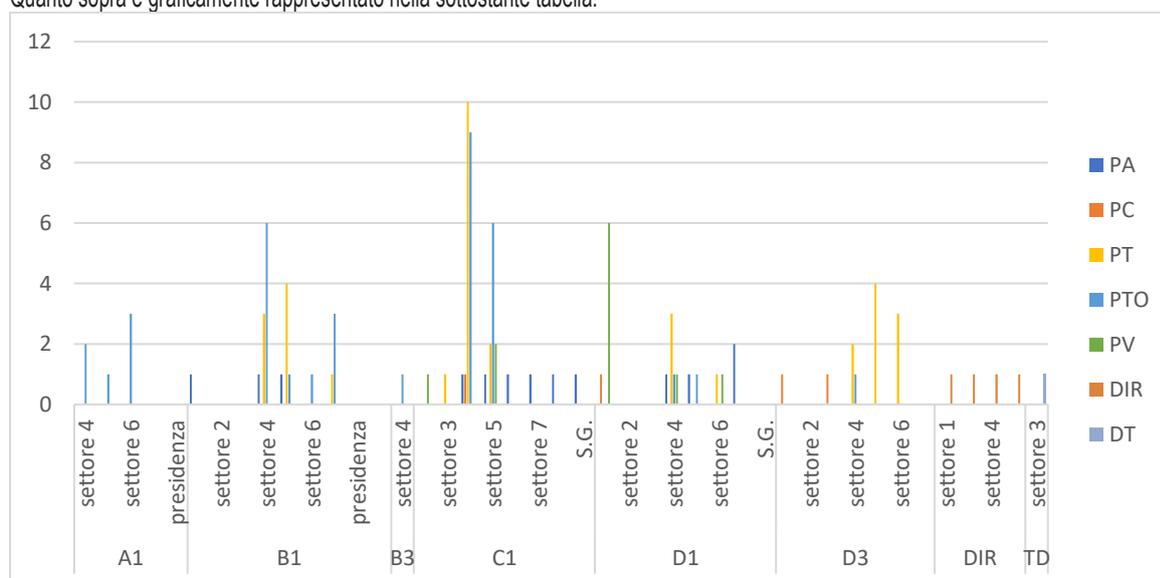
PTO = profili tecnico operativi

PV = profili di vigilanza

DIR = dirigenti

DT = dirigenti a tempo determinato

Quanto sopra è graficamente rappresentato nella sottostante tabella:



Applicativi in uso

In aggiunta agli applicativi di base in uso a tutti i dipendenti, l'Ente dispone di applicativi specifici per la gestione di particolari processi ed elaborazione dati per la produzione di atti e provvedimenti amministrativi.

In particolare si rileva che alcuni applicativi funzionano in cloud con il relativo salvataggio e archiviazione di dati; altri girano sui servers di proprietà dell'Ente, con salvataggio dei dati.

Tutti gli applicativi sono accessibili e operabili da remoto tramite VPN attraverso un sistema di profilazione dell'utente con gestione di ruoli e abilitazioni e tracciabilità degli accessi.

Applicativi in cloud:

- sistema di contabilità e finanza (MUNICIPIA). L'Ente utilizza un applicativo gestionale per i servizi finanziari da oltre venti anni. Il sistema è stato aggiornato e trasferito in cloud e comprende:
 - il sistema di gestione finanziaria: comprende l'elaborazione di bilanci e consuntivi e relativi allegati, la gestione della contabilità finanziaria e del sistema di contabilità economico patrimoniale. Il sistema consente, altresì, la gestione di impegni, accertamenti, liquidazioni, riscossioni e pagamenti tramite reversali e mandati sul conto di tesoreria;
 - il sistema gestione stipendi: consente l'elaborazione di buste paga, cedolino, C.U., il pagamento mensile stipendi, dei contributi e delle ritenute fiscali, nonché il pagamento del salario accessorio con relativi contributi e trattenute. Il sistema è integrato con la gestione amministrativa del personale;
 - il sistema gestione presenze in servizio del personale: consente la rilevazione delle presenze in servizio e la gestione e la contabilizzazione delle autorizzazioni per congedi, aspettative, permessi e altri istituti connessi al rapporto di lavoro; consente di collegare la gestione amministrativa del personale con la gestione del trattamento economico spettante;
 - il sistema gestione cespiti patrimoniali: consente la redazione e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili, sedi istituzionali, edifici scolastici e infrastrutture stradali;

- il sistema di gestione dell'economato: consente la gestione delle minute spese, anche urgenti, la tenuta del conto economale la gestione delle anticipazioni all'economato, la movimentazione e i pagamenti tramite conto di tesoreria;
- la gestione del nuovo sistema di riscossione tramite PagoPA;
- Conservazione a norma del registro giornaliero di protocollo, contratti e fatture elettroniche presso conservatore accreditato AgiD (Aruba)

L'applicativo è disponibile per il lavoro da remoto con credenziali di sicurezza, autenticazione e sistema di tracciabilità.

Per quanto riguarda la gestione del personale è in atto il completamento della transizione delle procedure dall'applicativo Maggioli precedentemente in uso all'applicativo Municipia.

Applicativi su server proprietario:

- sistema di gestione del protocollo informatico: consente, anche da remoto, la protocollazione, l'archiviazione e l'inoltro della corrispondenza in entrata e in uscita;
- sistema di gestione dell'albo pretorio on line: consente, anche da remoto, il caricamento dei dati per la pubblicazione e la consultazione;
- sistema di gestione dell'archivio atti amministrativi: consente, anche da remoto, il caricamento dei dati per la pubblicazione e la consultazione;
- sistema di gestione dell'archivio pubblicazioni per estratto: consente, anche da remoto, il caricamento dei dati per la pubblicazione e la consultazione;
- sistema di gestione atti amministrativi. L'applicativo per la gestione degli atti amministrativi in formato elettronico attualmente in uso è accessibile e operabile anche da remoto. È attualmente in fase avanzata di predisposizione uno sviluppo del sistema che consente migliori funzionalità in aderenza con le disposizioni normative, le modalità del controllo preventivo di regolarità tecnica, amministrativa e contabile e le esigenze reali dell'Amministrazione.

In conclusione si può affermare che l'Ente si colloca in un livello avanzato di informatizzazione dei processi e delle attività.

Il livello di informatizzazione costituisce presupposto necessario ed essenziale per la corretta implementazione del lavoro agile a regime.

Accesso da remoto alle postazioni di lavoro – conservazione dati

Gran parte dei dati e delle informazioni necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali sono veicolati attraverso il sito internet istituzionale.

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente è costantemente alimentata e aggiornata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigente per tempo.

La pubblicità legale di atti e documenti amministrativi è garantita attraverso la pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente.

La pubblicità notizia delle Deliberazioni adottate dagli organi collegiali e delle determinazioni adottate dai Dirigenti è garantita tramite pubblicazione per estratto sul sito internet istituzionale dell'Ente, in conformità alle disposizioni dell'art. 18 della L.R. n. 22/2008.

Il protocollo informatico garantisce la disponibilità di atti e documenti agli utenti abilitati.

In progressiva digitalizzazione sarà accessibile e gestibile da remoto.

L'Ente dispone di una rete intranet per le comunicazioni e lo scambio documenti, all'interno di ciascuna sede e tra le diverse sedi istituzionali, geograficamente dislocate su diversi comuni del territorio provinciale.

Tutti i dipendenti sono dotati di un proprio indirizzo di posta elettronica sul dominio "provincia.ragusa.it".

Tutti i dipendenti sono abilitati alla gestione della posta elettronica da remoto, in entrata e in uscita.

Le figure dirigenziali e i R.U.P. sono anche dotati di posta elettronica certificata su dominio @pec.provincia.ragusa.it.

Ogni dipendente è abilitato ad accedere ai dati e agli applicativi in uso da qualunque postazione di lavoro interna attraverso un sistema di profilazione dell'utente con gestione di ruoli e abilitazioni e tracciatura degli accessi.

I dipendenti dell'Ente sono autorizzati e dispongono di credenziali per l'accesso da remoto alle dotazioni informatiche della propria postazione lavorativa.

Anche in questo caso l'accesso avviene attraverso un sistema di profilazione dell'utente con gestione di ruoli e abilitazioni e tracciatura degli accessi.

L'accesso consente la gestione degli applicativi in uso e l'utilizzo dei dati disponibili in cloud o sui server dell'Ente con coerenza e unicità di dati, come in presenza sul luogo di lavoro.

Un sistema di autenticazione e criptazione tramite VPN garantisce la sicurezza dei dati.

Il sistema VPN rende fruibile i servizi resi in modalità intranet anche a postazioni esterne

L'accesso da remoto alle postazioni lavorative consente il salvataggio e la conservazione dei dati lavorati direttamente sui sistemi server dell'Ente.

Per l'accesso alla rete internet, alla rete intranet e VPN il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha aderito all'accordo quadro per il sistema pubblico di connettività 2, tramite convenzione CONSIP. La convenzione CONSIP garantisce la rispondenza delle caratteristiche tecnico funzionali e di sicurezza della rete allo stato attuale della tecnologia e alle vigenti disposizioni del C.A.D..

In questa Sezione sono rappresentate:

- le attività che possono essere svolte da remoto in modalità agile, come individuate dall'Ente;
- il quadro normativo e le relazioni sindacali.

Ricognizione dello stato attuale del sistema informativo dell'ente

E' stata effettuata una ricognizione del sistema informativo onde verificare ed individuare le azioni da mettere in atto in modo da poter consentire la gestione informatica delle procedure, mediante l'utilizzo di un sistema di accesso con credenziali che garantisca l'identificazione dell'utente, in attesa della fase di avvio del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) e dovrà, altresì, mettere in atto tutte le azioni necessarie affinché il sistema di accesso si possa successivamente integrare con lo SPID.

E' emersa la necessità di ridefinizione e reingegnerizzazione delle procedure amministrative, con particolare riguardo ai provvedimenti di tipo: determinativo, deliberativo, liquidativo per attuare un completo percorso ALL DIGITAL. Questa nodale e delicata attività richiede il contributo puntuale delle figure apicali della burocrazia a garanzia delle legalità dei procedimenti così come di futura implementazione

A seguito della ricognizione è stata riconfermata la necessità di procedere all'ammodernamento del sistema hardware di rete nella sua interezza: infrastruttura di rete, server, unità di backup, computer che non potrà, per ovvie ragioni, avvenire in un'unica soluzione ma sarà schedulato un aggiornamento annuale in base alle priorità e alle capacità di spesa

Interventi del piano

Obiettivo	Asse	Intervento
1 Digital Transition	1 Reingegnerizzazione dei processi	1 Prosecuzione dell'analisi, definizione approvazione del "full digital workflow" per l'individuazione del procedimento finalizzato alla redazione/sottoscrizione/adozione/pubblicazione dei provvedimenti deliberativi, determinativi nonché dei contratti anche in relazione al nuovo sistema di protocollazione informatica
		2 Avvio dell' ampliamento del sistema di scrivanie virtuali modellate secondo il workflow documentale approvato con integrazione al protocollo informatico ed email
2 Digital Innovation	1 OSO (Office Sweet Office)	1 Mantenimento con possibilità di potenziamento sistema di smart working
	2 Tivoli (TIVedOnLine)	2 Potenziamento Sistema di videoconferenza istituzionale per connessioni con Soggetti esterni nonché Conferenza Dirigenti, Assemblea dei Sindaci prevedendone la registrazione audiovisiva.
3 Digital Supporting	1 Sistemi software	1 Rinnovo canoni di manutenzione e aggiornamento dei sistemi software trasversali (post elettronica, sito istituzionale, conservazione contratti,

				registri di protocollo, pec etc.)
			2	Rinnovo/acquisizione licenze software specialistici (BIM, Autocad etc) e di general purpose (Office, PDF etc)
			3	Potenziamento sicurezza perimetrale digitale
			4	Acquisizione di servizio per la replica dei backup delocalizzati in Cloud di gestione di Conservatori accreditati
	2	Sistemi Hardware	1	Manutenzione della rete dati (apparati attivi di rete)
			2	Potenziamento/aggiornamento/manutenzione puntuale di postazioni di lavoro (Scanner, Stampanti, Nas etc.)
			3	Formazione-Travelling

Il piano è stato articolato secondo una combinazione: obiettivo-asse-intervento caratterizzato, più precisamente, da tre obiettivi ciascuno dei quali prevederà, al suo interno, un'articolazione asse-intervento coerente.

Ogni Attività sarà quindi definita da una successione di tre cifre (tripletta) tipo: a.b.c di cui la prima indica l'obiettivo, la seconda l'asse e la terza l'intervento.

Modalità di attuazione del piano

Con riferimento a ciascun intervento si esplicitano le tempistiche previste e relativi costi

ANNUALITA' 2025				
Intervento	Soggetti Coinvolti	Tempistica	Costi	Note
1.1.1	Segreteria Generale, Figure burocratiche apicali, Servizi Informatici	Primo quadrimestre	€ 0,00	
1.1.2	UOA Transizione Digitale	Tre mesi successivi al completamento dell'intervento 1.1.1	€ 40.000,00	
2.1.1	Servizi Informatici -Settore III	Nell'annualità corrente	€ 5.000,00	Fondi necessari a valere sul capitolo della connettività/telefonia
2.2.2	Servizi Informatici	Entro secondo semestre annualità corrente	€ 5.000,00	
3.1.1	Servizi Informatici – Segreteria Generale (URP)	Entro secondo semestre annualità corrente	€ 10.000,00	
3.1.2	Servizi Informatici – Settore IV	Entro primo semestre annualità corrente	€ 50.000,00	
3.1.3	Transizione Digitale	Entro secondo semestre annualità corrente	€ 20.000,00	
3.1.4	Servizi Informatici	Entro secondo semestre annualità corrente	€ 20.000,00	

3.2.1	Servizi Informatici	Annualità corrente	€ 2.500,00	
3.2.2	Servizi Informatici	Annualità corrente	€ 15.000,00	Compresa progressiva sostituzione di pc obsoleti
3.2.3	Servizi Informatici	Annualità corrente	€ 5.000,00	

ANNUALITA' 2026				
Intervento	Soggetti Coinvolti	Tempistica	Costi	Note
1.1.1	Segreteria Generale, Figure burocratiche apicali, Servizi Informatici	Primo quadrimestre	€ 0,00	
1.1.2	UOA Transizione Digitale	Nell'annualità corrente	€ 40.000,00	
2.1.1	Servizi Informatici -Settore VII	Nell'annualità corrente	€ 0,00	Fondi necessari a valere sul capitolo della connettività/telefonia
2.2.2	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 5.000,00	
3.1.1	Servizi Informatici - Segreteria Generale (URP)	Nell'annualità corrente	€ 5.000,00	
3.1.2	Servizi Informatici - Settore IV	Nell'annualità corrente	€ 50.000,00	
3.1.3	Transizione Digitale	Nell'annualità corrente	€ 20.000,00	
3.1.4	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 20.000,00	
3.2.1	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 2.500,00	
3.2.2	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 15.000,00	Compresa progressiva sostituzione di pc obsoleti
3.2.3	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 5.000,00	

ANNUALITA' 2027				
Intervento	Soggetti Coinvolti	Tempistica	Costi	Note
1.1.1	Segreteria Generale, Figure burocratiche apicali, Servizi Informatici	Primo quadrimestre	€ 0,00	
1.1.2	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 40.000,00	
2.1.1	Servizi Informatici -Settore VII	Nell'annualità corrente	€ 0,00	Fondi necessari a valere sul capitolo della connettività/telefonia
2.2.2	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 5.000,00	

3.1.1	Servizi Informatici – Segreteria Generale (URP)	Nell'annualità corrente	€ 5.000,00	
3.1.2	Servizi Informatici – Settore IV – Settore V	Nell'annualità corrente	€ 50.000,00	
3.1.3	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 20.000,00	
3.1.4	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 20.000,00	
3.2.1	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 2.500,00	
3.2.2	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 15.000,00	Compresa progressiva sostituzione di pc obsoleti
3.2.3	Servizi Informatici	Nell'annualità corrente	€ 5.000,00	

Verifica delle modalità di gestione delle singole tipologie di procedimenti

Si è provveduto ad ulteriore ricognizione dello stato di gestione dei diversi procedimenti, per individuare le azioni da modificare/integrare utili allo scopo di consentire:

a) l'acquisizione informatica dell'istanza, dichiarazione e segnalazione da parte dei cittadini e delle imprese;

) la possibilità di completare l'intera procedura in via telematica.

Individuazione delle procedure

L'Ente ha già avviato un processo di pubblicazione dei procedimenti, ad istanza di parte, che possano essere seguiti on line attraverso le fasi procedurali.

Tale sistema è già reso disponibile, mediante apposito link "procedimenti on-line" nella sezione dell'Amministrazione trasparente Attività e Procedimenti.

Si sta, inoltre, procedendo ad una reingegnerizzazione completa delle procedure per la redazione di determinazioni/deliberazioni tesa alla produzione di provvedimenti totalmente digitali sottoscritti, esclusivamente, mediante firme digitali.

Piano finanziario

Per quanto prima esposto il piano finanziario prevede un impegno triennale complessivo come appresso dettagliato:

Anno	Importo
2025	€ 168.000,00
2026	€ 162.500,00
2027	€ 162.500,00
Importo triennale totale a carico bilancio dell'Ente	€ 493.000,00

3.4 Disposizioni di carattere finanziario

Redazione: Dirigente Settore III “ Finanza e Contabilità”

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è una attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDIRIZZI GENERALI

Con D. Lgs. 118 del 23 giugno 2011 sono state dettate le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42.

Il nuovo sistema, disciplinato dal D. Lgs. 118/2011, coordinato ed integrato dal D. Lgs. 126/2014, prevede una tenuta della contabilità finanziaria sulla base della configurazione del principio della competenza finanziaria potenziata secondo la quale, ordinariamente, le obbligazioni attive e passive, giuridicamente perfezionate, sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale esse vengono a scadenza.

Equilibri di bilancio

Le registrazioni contabili (variazioni di bilancio, impegni e pagamenti) verranno approvate dal Servizio Finanziario previa richiesta e/o compilazione dell'ufficio proponente, nei limiti previsti dagli obblighi vigenti. E' indispensabile la collaborazione attiva dei responsabili di servizio di ciascun settore con il servizio finanziario nella fase della pianificazione delle previsioni (impegni/accertamenti).

Si sottolinea che tutti i Dirigenti concorrono a garantire il pareggio generale di bilancio e il rispetto degli equilibri finanziari di cui all'articolo 162 del D. Lgs. 267/2000, attraverso la gestione delle risorse loro assegnate.

Verifica periodica stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e riaccertamento dei residui

In conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, il Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria, almeno una volta nel corso dell'esercizio e comunque in fase di rendiconto, provvede al riaccertamento dei residui attivi e passivi consistente in una revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o parte dei medesimi e alla verifica delle entrate e delle spese in competenza.

I Dirigenti sono tenuti a verificare la rispondenza dei dati e a comunicare sollecitamente al Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria ogni notizia che faccia presumere scostamenti nelle previsioni di entrata e di uscita.

GESTIONE DEL BILANCIO

Parere di regolarità contabile su deliberazioni

Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 267/2000, la regolarità contabile dell'azione amministrativa. Tale parere è richiesto su tutte le proposte di deliberazione e sulle determinazioni adottate dal Presidente/Commissario che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. Detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, alla stessa.

Il parere di regolarità contabile deve seguire quello di regolarità tecnica ed è sottoscritto dal Dirigente del Settore Servizi finanziari, o da suo delegato, in forma scritta e inserito nella deliberazione.

Le proposte di provvedimento sulle quali per l'espressione del parere sono necessarie integrazioni o modifiche, sono oggetto di approfondimento tra i servizi finanziari ed il servizio proponente ai fini della definizione di idonee soluzioni.

Il rilascio del parere presuppone sia la verifica dell'esatta imputazione al bilancio e disponibilità finanziaria dell'intervento, sia la regolarità della documentazione a corredo della proposta e valutazione del procedimento di formazione dell'atto sotto l'aspetto finanziario, economico e fiscale.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni

Viene espresso dal Dirigente del Settore Servizi finanziari, datato e sottoscritto e inserito nella determinazione.

Il visto impone la verifica dell'effettività dei mezzi finanziari previsti in bilancio per la copertura delle spese considerando:

- la disponibilità dello stanziamento di spesa sul relativo capitolo
- nel caso di spese correlate ad entrate con vincolo di destinazione, il controllo si estende alla verifica della realizzazione delle medesime entrate
- l'esistenza degli equilibri di bilancio al momento del rilascio del visto tenendo conto della relazione volume impegni/volume accertamenti.

Il visto prevede altresì il controllo della conformità della spesa ai principi contabili approvati con il D.Lgs. 118/2011 – come coordinato e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 - ed, in particolare, con quanto disposto dal principio contabile n. 4/2 "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria" punto 5 "Impegno di spesa e regole di copertura finanziaria della spesa" e punto 3 "Accertamento dell'entrata e relativa imputazione contabile".

Qualora il Servizio Finanziario rilevi, nell'ambito dei controlli di competenza, la necessità di approfondimenti anche di carattere amministrativo, provvederà a restituire l'atto al Servizio di provenienza.

Determinazioni di Accertamento

I Dirigenti, individuati quali centri di Responsabilità per l'acquisizione delle entrate, devono curare che l'accertamento e la riscossione si realizzi con tempestività procedurale e gestionale.

L'accertamento presuppone idonea documentazione e si perfeziona mediante l'atto gestionale (determinazione) con il quale vengono verificati ed attestati i seguenti requisiti:

- a) ragione del credito
- b) titolo giuridico che supporta il credito
- c) individuazione del soggetto debitore
- d) ammontare del credito
- e) esercizio finanziario in cui il credito diventa esigibile
- f) vincolo di bilancio

Nel caso di entrate derivanti da trasferimenti/contributi da altre amministrazioni pubbliche deve essere indicato nell'atto gestionale il riferimento all'atto amministrativo di impegno da parte dell'ente erogante.

Le entrate dalla UE sono accertate, distintamente per la quota finanziata direttamente dalla UE e per le quote di cofinanziamento nazionale (statale, regionale, altre PA) a seguito dell'approvazione del Piano Economico- finanziario da parte della Commissione Europea e imputate negli esercizi in cui l'ente ha programmato di eseguire la spesa. L'eventuale entrata di acconti è accertata nell'esercizio in cui è incassato l'acconto.

È necessario un corretto rispetto del Regolamento di Contabilità in merito:

- alla comunicazione immediata del verificarsi di situazioni di insolvenza e di ritardo nelle riscossioni;
- alla comunicazione immediata di possibili minori o maggiori entrate rispetto alla previsione di bilancio.
- Prenotazioni/Impegni
- Le determinazioni di prenotazione/impegno di spesa vengono assunte dal Dirigente responsabile della Missione/Programma cui fa riferimento.

- Le determinazioni devono sempre contenere nella parte dispositiva:
- l'esatta imputazione della spesa con l'indicazione del Piano finanziario e della Missione/Programma ai sensi del D. Lgs. 118/2011;
- i dati completi del creditore (per gli impegni) a cui verrà successivamente liquidata la spesa;
- il responsabile procedura;
- il cespite limitatamente alla spesa di investimento per lavori pubblici;
- la tipologia di affidamento della fornitura;
- il codice unico di progetto (per gli investimenti pubblici);
- il codice identificativo di gara (se pertinente);
- l'esercizio finanziario su cui imputare la spesa;
- vincolo di bilancio (in caso di somme vincolate).

Nel caso di impegno di spesa per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma occorre inserire gli opportuni dati nella procedura informatica in particolare l'importo lordo della prestazione, da riportare anche nell'atto di liquidazione.

Le determinazioni di trasformazione di prenotazioni in impegno devono dare atto dell'eventuale minore spesa da rendere disponibile sul capitolo.

Gli acquisti di beni di consumo, intesi quali beni che esauriscono la loro utilità nel corso dell'anno e non inventariabili vanno effettuati sul Titolo I Spese Correnti.

Gli acquisti di beni durevoli, intesi come quei beni che vengono utilizzati per più esercizi finanziari e quasi sempre soggetti a inventariazione, vanno effettuati sul Titolo II Spese in conto capitale e devono essere comunicati, a mezzo verbale di consegna o atto digitale, al momento della consegna del bene, al servizio Patrimonio per la registrazione in inventario.

Impegni su esercizi successivi

Gli impegni di spesa relativi a contratti di durata pluriennale sono imputati ai rispettivi esercizi secondo quanto stabilito dal contratto stesso o, se non altrimenti definito, secondo il criterio dell'esigibilità, in conformità a quanto previsto dal principio contabile n. 4/2 "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria".

Liquidazioni e pagamenti

Nella fase della liquidazione, il responsabile del procedimento accerta:

- la conformità della prestazione o della fornitura eseguita rispetto alla normativa vigente, alle disposizioni contrattuali, fondata su esiti di collaudi, verifiche tecniche e contabili sulla regolarità dei documenti comprovanti l'effettuazione della prestazione;
- il diritto del credito da parte del creditore corrispondente ad una spesa che è stata legittimamente posta a carico del bilancio e impegnata;
- l'esigibilità della liquidazione in quanto non sospesa da termine o condizione.

La liquidazione deve essere eseguita con celerità avendo presente che il D. Lgs. 192/2012 prevede, salvo diversi accordi contrattuali, che il pagamento delle forniture di beni e servizi (il pagamento è inteso come materiale messa a disposizione della somma dovuta al creditore) deve essere effettuato entro trenta giorni dalla richiesta di pagamento, ricevimento fattura ed avvenuta regolare fornitura e al fine, altresì, di attestare l'esigibilità del credito nell'esercizio in cui è effettuata.

Il mancato rispetto del termine è sanzionato con il pagamento di interessi moratori.

Le determinazioni di liquidazione di spese finanziate da mutuo, devono indicare obbligatoriamente tale tipologia di finanziamento.

Le determinazioni di liquidazione soggette a ritenuta fiscale devono seguire l'iter opportunamente previsto.

Verifica Equitalia

Per un corretto adempimento del Decreto ministeriale 18 gennaio 2008, n. 40 e s.m.i., concernente "Modalità di attuazione dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni", i singoli Responsabili della spesa come da modello dovranno indicare espressamente negli atti di liquidazione quali sono i soggetti oggetto di controllo specificando, altresì, se il pagamento dovuto non è soggetto al controllo previsto dall'articolo 48 bis precisandone la motivazione (disposizione di legge, ecc...). In caso di mancata dichiarazione nella determina di liquidazione si procederà al controllo di legge.

Nel provvedimento di liquidazione devono essere dichiarate le eventuali minori spese rispetto all'impegno assunto esclusivamente nel caso di riduzioni di impegni in conto competenza, al fine di rendere immediatamente disponibili risorse non utilizzate.

Le determinazioni di liquidazione devono sempre contenere nella parte dispositiva:

- tutte le indicazioni richieste per gli impegni;
- il riferimento al numero di impegno;
- il codice del beneficiario (deve coincidere con il codice beneficiario specificato al momento dell'impegno);
- il numero di protocollo della fattura;
- il numero e la data del buono d'ordine di riferimento;
- il responsabile procedura;
- il cespite limitatamente alla spesa di investimento per lavori pubblici;
- il codice unico di progetto e il codice identificativo di gara (se pertinenti);
- vincolo (in caso di somme vincolate).

La liquidazione delle fatture deve avvenire tramite l'utilizzo della apposita procedura informatica.

I mandati di pagamento sono emessi dal Servizio Finanziario in ordine cronologico di numerazione degli atti di liquidazione, salvo casi particolari segnalati dal Dirigente del Settore che ha effettuato la liquidazione e autorizzati dal Dirigente del Servizio Finanziario ed i casi correlati ad entrate finalizzate, nonché per il pagamento di spese con scadenza fissa.

Il Servizio Gestione Contabile non gestisce gli adempimenti relativi al DURC per gli altri Servizi, i quali dovranno avviare alla contabilità gli atti di liquidazione interessati dal DURC con una validità residua tale da consentire il completamento dell'iter dell'atto stesso, interno ed esterno al settore proponente, sino all'emissione del mandato di pagamento compreso.

Salvo casi eccezionali debitamente motivati, l'emissione dei mandati di pagamento è sospesa dal 15 al 31 dicembre per le operazioni di chiusura.

L'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso è, altresì, sospesa dal primo giorno dell'anno per non più di quindici giorni, al fine di consentire le operazioni di chiusura esercizio da parte del tesoriere.

Cessioni di credito

Per quanto riguarda le modalità di gestione delle cessioni di credito si rimanda a quanto disposto dal Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35 "Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento dei tributi degli enti locali" il quale, all'articolo 7 comma 3, prevede che la certificazione dei crediti venga effettuata esclusivamente mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica predisposta con Decreto del M.E.F 25/06/2012.

Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria:

Indicatori

- Incidenza delle spese rigide (debito e personale) su entrate correnti:

l'Ente ha programmato politiche volte alla riduzione del debito e assunzioni di personale strettamente indispensabili nel rispetto dei limiti assunzionali previsti per legge.

➤ Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno:

l'Ente non risulta strutturalmente deficitario in quanto su otto parametri previsti sette sono al di sotto dei valori soglia stabiliti per legge.

➤ Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia:

non sussistono procedimenti in corso.

➤ Velocità di pagamento delle spese correnti sia per competenza sia per i residui:

si sono adottate misure amministrative adeguate al fine di consentire il pagamento delle fatture entro i termini previsti per legge.

➤ Gestione di cassa/utilizzo anticipazione:

non si è fatto ricorso, ne sono previste anticipazioni.

➤ Indebitamento in rapporto con le entrate corrente:

tale rapporto si mantiene costante nel tempo.

➤ Redditività del patrimonio:

può considerarsi costante nel tempo con riferimento ai fitti attivi, al canone unico patrimoniale ed altre entrate patrimoniali ricorrenti.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e perso su entrate correnti	32,47	32,00%	32,00%	32,00%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	L'ente non strutturalmente deficitario	L'ente non è strutturalmente deficitario	L'ente non è strutturalmente deficitario	L'ente non è strutturalmente deficitario
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	////	////	////	////
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	17 giorni dalla data di ricevimento fattura	17 giorni dalla data di ricevimento della fattura	17 giorni dalla data di ricevimento della fattura	17 giorni dalla data di ricevimento della fattura

3.5 Organizzazione del lavoro agile - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)

Redazione: Segretario Generale Dott. Giampiero Bella

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, per lungo tempo non hanno trovato la necessaria consistenza attuativa negli enti locali, in considerazione delle peculiarità dei servizi erogati che, nella gran parte, essendo rivolti in modo diretto alla cittadinanza, richiedevano il presidio fisso degli sportelli al pubblico presso gli uffici.

L'emergenza COVID-19 ha stravolto le logiche di tale istituto dettandone precise discipline per lo più legate alla fase della stessa emergenza, oggi cessata.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 sono state approvate le "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance".

Già dal preambolo delle Linee guida si percepisce la portata, l'arco temporale di sviluppo e la complessità del progetto che tende a sollecitare uno sforzo programmatico da parte delle Amministrazioni, chiamate a mettersi in gioco e sollecitate, per il tramite del lavoro agile a delineare un piano triennale di riforma dell'organizzazione del lavoro e della misurazione delle performance.

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore chiamati insieme a collaborare per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione. Il principio guida del "lontano ma vicino" si basa, secondo le Linee Guida, sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali, che consentano e favoriscano il lavoro agile e Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti, in una logica di cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie;

Quanto all'attuale normativa sul lavoro agile, con il 31 marzo 2024, in assenza di altri interventi normativi, cessa il regime di diritti e relative modalità previsti per i lavoratori fragili o genitori di figli under 14.

Lo smart working torna ad essere regolamentato dalla normativa ordinaria prevista dalla Legge n. 81/2017. Dal 1° aprile 2024 rimangono dunque in vigore unicamente le priorità d'accesso alla modalità di lavoro agile come introdotte dalla legge n. 81/2017 e s.m.i., con il generalizzato obbligo di redazione dell'accordo individuale ed effettuazione delle comunicazioni obbligatorie. Condizione principale per l'accesso allo smart working sarà proprio la sottoscrizione di un accordo individuale scritto tra le parti, mentre nella disciplina previgente era sufficiente una semplice e mail. Per quanto riguarda le modalità del ricorso allo smart working per ciascun lavoratore, resta confermato che le comunicazioni devono essere inviate mediante l'ordinaria procedura con l'applicativo sul portale Servizi Lavoro, accessibile tramite autenticazione SPID e CIE, entro i 5 giorni successivi dall'inizio della prestazione, o dall'ultimo giorno comunicato per le comunicazioni di proroga, indicando i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile.

Priorità riconosciuta in caso di attivazione, a livello aziendale, di forme di lavoro agile a:

- Lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza limiti di età in caso di figli in condizioni di disabilità ex art. 3 co. 3 legge n. 104/1992;
- Lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ex art. 4 co. 1 legge n. 104/1992;
- Lavoratori "caregivers" ex art. 1 co. 255 legge n. 205/20173
- Lavoratori che fruiscano dei permessi ex art. 33 co. 2 e 3 della legge n. 104/1992 sono titolari di diritto di priorità all'accesso al lavoro agile ai sensi del richiamato art. 18 co. 3-bis legge n. 81/2017. In alternativa, hanno priorità all'accesso ad altre forme di lavoro flessibile.

L'accordo, modificativo e integrativo del contratto di lavoro, deve essere redatto in forma scritta ai fini della prova e della regolarità amministrativa.

L'accordo disciplina (art. 19 co. 1 legge n. 81/2017):

- L'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali
- Le forme di esercizio del potere direttivo
- La modalità di utilizzo degli strumenti utilizzati dal lavoratore (in particolare se forniti dall'azienda, con riferimento a disciplinari tecnici e/o manuali di utilizzo)
- I tempi di riposo del lavoratore
- Le misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche

L'accordo può essere stipulato (art. 19 co. 2 legge n. 81/2017) a tempo indeterminato o determinato (anche laddove il rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato).

Recesso (art. 19 co. 2 legge n. 81/2017). In caso di accordo a tempo indeterminato, ciascuna delle parti può esercitare il diritto di recesso, con un preavviso minimo di 30 gg. Il termine per il datore di lavoro è pari a minimo 90 gg in caso di lavoratore disabile. In caso di "giustificato motivo" le parti possono recedere anzitempo in caso di accordo a termine oppure senza rispettare i termini di preavviso in caso di accordo a tempo indeterminato.

Quanto ai luoghi e all'orario di lavoro, la legge lascia ampia libertà di scelta alle parti circa l'identificazione del luogo ove eseguire la prestazione all'esterno dei locali aziendali. L'accordo individuale può, tuttavia, riportare requisiti, criteri di scelta, limitazioni, divieti, per la collocazione spaziale della prestazione, in ragione di esigenze di salute e sicurezza (identificazione di "luoghi idonei") e/o riservatezza dei dati trattati.

La prassi contrattuale propende per il riferimento a: luoghi nella disponibilità del lavoratore, non aperti al pubblico, dotati di connessione wi-fi, residenza/domicilio, comunque nel territorio italiano.

L'accordo individuale debba definire anche i tempi di riposo del lavoratore. È necessario rispettare il riposo giornaliero (11 ore consecutive ogni 24 ore) e settimanale (almeno 24 ore consecutive ogni 7 giorni), come anche le pause specifiche per i videoterminalisti (15 minuti ogni 2 ore di lavoro).

In ordine al trattamento economico e normativo, la legge (art. 20 legge n. 81/2017) garantisce al lavoratore agile il medesimo trattamento economico e normativo definito per i lavoratori che esercitano la prestazione nelle modalità ordinarie, secondo quanto stabilito dagli accordi collettivi ai sensi dell'art. 51 decreto legislativo n. 81/2015.

Mentre, per quanto concerne la sicurezza sul lavoro, l'art. 22 co. 1 legge n. 81/2017 stabilisce che il datore di lavoro debba garantire la salute e sicurezza del lavoratore impiegato in modalità agile, introducendo l'obbligo di redazione di una specifica «[...] informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro», da consegnare al lavoratore ed al RLS con cadenza almeno annuale.

L'art. 18 co. 2 legge n. 81/2017 stabilisce inoltre, con riferimento agli strumenti di lavoro di proprietà dell'azienda, che: «Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa».

L'esperienza del lavoro agile presso il L.C.C. di Ragusa, dopo il periodo emergenziale, si è dimostrata positiva.

La sua disciplina attuale dal 2022 al 2024 si è basata essenzialmente su quanto previsto nel verbale n. 3 di coordinamento dei Dirigenti, del 21.07.2022, applicata al personale individuato nella seduta del comitato di coordinamento del 03.03.2022, desunto dalla mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile.

Da ultimo, per il 2024, in data 11.01.2024, il comitato di coordinamento, esaminata la normativa allo stato vigente, ha concordato, di proseguire come nel 2023, visti i risultati sulla performance l'organizzazione del lavoro in modalità agile per 6 ore settimanali per ciascun dipendente impegnato in attività che possono essere svolte in tale modalità secondo la rilevazione di cui alla Sezione "Mappatura attività lavoro agile".

Per l'anno 2025 e ss l'Ente prevede di mantenere l'organizzazione del lavoro in modalità agile per le attività che possono essere svolte in tale modalità secondo la rilevazione di cui alla Sezione "Mappatura attività lavoro agile", riportata nella disciplina in materia di lavoro agile approvata con determinazione del Commissario Straordinario con le funzioni di Presidente del L.C.C. di Ragusa R.G. n. 124/2022 del 10/08/2022.

Il comitato di coordinamento dei Dirigenti ha tuttavia ritenuto che, alla luce dell'esperienza degli ultimi anni, appare opportuna una razionalizzazione oraria ed organizzativa del lavoro agile operante nel L.C.C. di Ragusa, e a tal fine concorda sulle seguenti linee guida del Lavoro Agile da inserire nel POLA, sezione PIAO:

- a) razionalizzazione oraria del Lavoro Agile a 12 (dodici) ore mensili massime, con limitazione alle ipotesi di sicura utilità per il servizio e di compatibilità con il buon funzionamento della P.A.;
- b) necessaria autorizzazione preventiva del Dirigente, estesa anche alla puntuale individuazione di termine e modalità di utilizzo del Lavoro Agile per i dipendenti assegnati al rispettivo Settore.

Resta fermo, come precedentemente concordato in tema di lavoro agile, che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi;
- l'amministrazione garantisce a tutto il personale impegnato in attività che possono essere svolte da remoto l'accesso al lavoro agile e un'adeguata rotazione del personale assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza;
- l'amministrazione, garantisce l'accesso al lavoro agile al personale, a tempo pieno o parziale, a tempo indeterminato o determinato, disponibile a mettere a disposizione dell'Ente, senza indennità o rimborsi, proprie dotazioni tecnologiche che rispettino i requisiti di sicurezza, ivi comprese le utenze personali o domestiche del dipendente per le attività di servizio, previo accordo con lo stesso;
- non si prescinde dall'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, in cui va specificato: gli obiettivi della prestazione agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima;
- i dirigenti sono, comunque, tenuti al prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa;
- l'amministrazione deve assicurare i livelli minimi di sicurezza e il costante aggiornamento dei sistemi;
- l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete protetti o tramite VPN (Virtual Private Network);
- l'amministrazione prevede sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto;
- l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali ha cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure;
- l'accordo individuale con il lavoratore è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- l'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a. durata dell'accordo, a termine o a tempo indeterminato;
 - b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c. modalità di recesso, con un termine non inferiore a 30 giorni;
 - d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e. i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale e misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - f. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata prevedendo:

- a. la prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali.
- b. una fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è rintracciabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, di durata non superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
- c. una fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. La fascia di inoperabilità comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
- d. nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Ai fini dell'attivazione della modalità agile il dipendente è pertanto chiamato a sottoscrivere un accordo individuale accessorio al proprio contratto individuale di lavoro. Tale accordo individuale, firmato dai dipendenti che hanno fatto richiesta, valevole fino al 31/12/2025, in cui sono specificati gli elementi sopra riportati, in conformità alle previsioni del presente Piano.

Ciascun Dirigente ha provveduto o provvede alla firma degli accordi individuali attuativi per il Settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente di competenza.

Comitati Unici di Garanzia (CUG)

In ossequio al contenuto della Direttiva n. 2/2019 della Funzione Pubblica, il CUG, nella sua funzione consultiva sui temi del benessere organizzativo e degli strumenti di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata esprime il proprio parere sul POLA con particolare riferimento all'individuazione delle casistiche che conferiscono priorità alla richiesta dei lavoratori di autorizzazione al lavoro agile, formulando eventuali proposte di integrazione.

Obiettivi del lavoro agile in termini di risultati attesi (performance).

Sono confermati in termini di performance organizzativa, gli obiettivi programmati nella Sezione "Piano delle performance".

L'obiettivo di performance organizzativa in relazione al lavoro agile è dato da un grado di raggiungimento degli obiettivi strategici a livello di Ente e di Settore non inferiore al grado di raggiungimento dell'anno precedente, secondo le risultanze del controllo strategico e della valutazione del Nucleo di Valutazione secondo le risultanze della relazione sulla performance.

Fermo restando l'obiettivo di performance, l'impatto del lavoro agile in relazione alla performance organizzativa dell'Ente è misurato in relazione a specifici indicatori di efficienza, efficacia ed economicità.

Misurazione dell'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'ente in termini di efficienza:

- mantenimento dei tempi di evasione delle pratiche definiti nel piano della performance.

Misurazione dell'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'ente in termini di efficacia:

- mantenimento della dimensione quantitativa nell'erogazione dei servizi definite nel piano della performance;
- mantenimento degli standard di qualità definiti;
- mantenimento del livello di qualità percepita rilevata tramite customer satisfaction (conseguente all'attivazione).

Misurazione dell'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'ente in termini di economicità:

- contenimento dei costi per utenze, consumi e lavoro straordinario rispetto all'anno precedente.

Sono confermati, in termini di performance individuale dei dirigenti e dei dipendenti, gli obiettivi programmati nella Sezione "Piano della performance" del presente piano.

Fermi restando gli obiettivi di performance, l'impatto del lavoro agile in relazione alla performance individuale dei dirigenti e dei dipendenti è misurato in relazione a al grado di:

- responsabilità;
- autorganizzazione/autonomia;
- capacità di comunicazione;
- orientamento al risultato/compito;
- capacità di soluzione dei problemi;
- disponibilità al lavoro di gruppo anche da remoto;
- capacità di risposta;
- capacità di autosviluppo e orientamento all'utenza;
- rispetto delle condizioni di cui all'accordo integrativo del contratto individuale di lavoro in relazione al lavoro agile;
- disponibilità ad adeguarsi alle modifiche delle modalità della prestazione in lavoro agile disposte dal dirigente;
- rispetto delle fasce di contattabilità;
- rispetto delle fasce di inoperabilità;
- rispetto della fascia di operatività;
- rispetto delle disposizioni contrattuali in materia di riservatezza, privacy e security.

L'impatto del lavoro agile in relazione alla performance individuale in relazione ai parametri sopra individuati è misurato dal Nucleo di Valutazione per i dirigenti e dai dirigenti per il personale assegnato ai Settori secondo un giudizio di adeguatezza/inadeguatezza che andrà a integrare la valutazione delle performances individuali.

Analisi degli impatti interni ed esterni del lavoro agile.

L'impatto esterno del lavoro agile è misurato in relazione alla qualità dei servizi tramite indagini di customer satisfaction.

L'impatto interno del lavoro agile è valutato annualmente tramite indagine di customer satisfaction rivolta ai dirigenti e ai dipendenti dell'ente.

3.6 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. è confluito nel Piano Integrato di attività ed organizzazione introdotto con l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113).

Pertanto, in attuazione del dettato normativo di cui sopra, in questa sotto-sezione, viene presentato il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2025 – 2027 del L.C.C. di Ragusa.

Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2025 – 2027 del L.C.C. di Ragusa

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

Per il dettaglio, si rimanda all'Allegato 3 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2025 – 2027 e il Piano Operativo Annuale

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)
2025 – 2027
E
PIANO OPERATIVO ANNUALE
(Vedi Allegato 3)**

3.7 FORMAZIONE

Piano della Formazione del Personale 2025 - 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del d. l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Segreteria Generale – U.O.C. 1 – Segreteria Generale, Anticorruzione, Formazione

Segretario Generale: Dott. Giampiero Bella

INTRODUZIONE

La formazione e l'aggiornamento del personale sono uno dei fattori determinanti di crescita ed innovazione, essenziali per il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Obiettivo principale della formazione è quello della valorizzazione delle risorse umane: sia intervenendo sulle competenze e capacità relazionali; sia stimolandone le motivazioni, essenziali per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi; sia tenendo conto delle indicazioni normative e contrattuali sull'obbligatorietà della formazione continua del personale pubblico, tra cui la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art.54 c.7 D.Lgs. 165/2001 e art.15 comma 5 DPR 16 aprile 2013, n.62), strategica nella sensibilizzazione sui fondamentali temi dell'etica, della legalità e della buona amministrazione

Il Piano della Formazione del personale, quindi, è il documento programmatico che, mettendo a sistema le indicazioni normative e contrattuali, i fabbisogni segnalati e gli obiettivi programmatici dell'Ente, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

La direzione della formazione è affidata al Segretario Generale del L.C.C., che per tutte le attività organizzative si avvarrà del personale assegnato alla propria struttura, ma anche del supporto dei Dirigenti per quanto concerne la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai vari corsi di formazione, la definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e finanche per lo stesso svolgimento dei corsi quale docente/relatore, qualora ne ricorrano le condizioni.

PRINCIPI

I principi cui si ispira la formazione sono:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

CONTENUTI

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti ai diversi settori/servizi dell'Ente, di varie categorie e profili professionali, sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale, nonché eventualmente il personale dei Comuni aderenti alle iniziative formative promosse dal L.C.C..

In aggiunta a tale formazione, nel corso dell'anno potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti: normative sopravvenute di particolare interesse applicativo, processi interni, nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.

Il L.C.C. di Ragusa, come già in passato, valuterà l'opportunità di aderire ad eventuali nuovi progetti "Syllabus", promossi dal Dipartimento della Funzione Pubblica e finalizzati a misurare l'autovalutazione di nuove competenze del dipendente pubblico e indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.

Oltre agli interventi formativi di carattere trasversale, l'Ente garantisce la formazione cosiddetta obbligatoria in materia di:

- a) di anticorruzione e trasparenza ai sensi della legge 190/2012
- b) di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D Lgs 81/2008;
- c) addetti al primo soccorso, alla gestione delle emergenze e alla prevenzione incendi nonché ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza GDPR

Infine a questi si aggiungono quelli diretti al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di pertinenza dei singoli settori. Si tratta di azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie dei diversi settori d'intervento del L.C.C., necessari e/o utili, ed individuati, anche a domanda dei relativi Dirigenti, qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti determinate materie.

Formazione per nuovi assunti

Innanzitutto, dato che nei programmi dell'Ente degli ultimi anni ha riacquisito particolare rilievo il tema del reclutamento di personale, tra le linee di sviluppo delle competenze merita una particolare attenzione la tematica cosiddetta dell'*onboarding*, ovvero il processo successivo all'assunzione finalizzato all'integrazione e all'inserimento nell'ambiente di lavoro, attraverso il quale l'Amministrazione si propone di accogliere e supportare i nuovi dipendenti.

Garantire a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze adeguate e necessarie all'adempimento delle proprie funzioni genera:

1. una maggiore soddisfazione lavorativa;
2. un migliore impegno organizzativo;
3. alti livelli di *performance*;

Digitalizzazione

Considerata la rilevanza del tema della transizione digitale e della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, testimoniata anche dai contenuti della direttiva ministeriale del 23/03/2023 e ribadita altresì dalla più recente direttiva del 28/11/2023, l'Ente intende promuovere la formazione in materia

Appalti pubblici

Con l'adozione del Decreto Legislativo 36/2023 ha preso sostanza l'attesa riforma del Codice degli appalti.

E' necessario prevedere di dare continuità anche per l'anno 2025 alle attività di formazione già svolte nel corso del 2024, in quanto la complessità e vastità degli argomenti contemplati dalla materia richiede costante approfondimento. Si terrà conto della possibilità di accedere gratuitamente alla formazione sull'argomento messa a disposizione dalla Piattaforma Syllabus nonché da IFEL.

Pari opportunità e benessere organizzativo

Tra le azioni da promuovere, che coinvolgono tutti i dipendenti vi è la formazione che ha ad oggetto l'approfondimento del ruolo del Comitato Unico di garanzia, gli istituti di conciliazione vita/lavoro, il benessere organizzativo, le pari opportunità, l'utilizzo del linguaggio di genere, le discriminazioni sui luoghi di lavoro, ecc.

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa intende promuovere la crescita dei propri dipendenti anche in tali ambiti.

Iniziative aperte e in collaborazione con enti del territorio

Tra gli obiettivi che l'Ente intende realizzare nel corso del triennio 2025/2027 figura anche quello di avviare l'organizzazione di iniziative di formazione su argomenti di interesse diffuso aperti alla partecipazione di altri enti, dando attuazione alle funzioni di assistenza tecnico amministrativa agli Enti Locali appartenenti al Libero Consorzio Comunale di Ragusa, e disciplinate da apposito Regolamento dell'Ente, e di creare una rete con tutti gli Enti Locali dello stesso Libero Consorzio.

Poiché il Piano è un documento programmatico il più possibile rispondente alle effettive esigenze, è redatto in conformità ai fabbisogni formativi (generali e specifici) emergenti dalla rilevazione effettuata presso i settori dell'Ente ed è flessibile, per adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili, di inserire *in itinere* ulteriori iniziative formative da inserire in itinere

MODALITA' ATTUATIVE

Elaborazione e gestione del Piano

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della formazione sentiti i vari Dirigenti e tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative.

Le attività formative sono normalmente programmate con la modalità in presenza (in aula), valutando comunque l'eventuale opportunità di ricorrere alla modalità a distanza (in streaming o mediante webinar), specie in relazione alle ipotesi di coinvolgimento di un numero elevato di dipendenti.

Laddove possibile, ci si avvarrà delle competenze interne all'Amministrazione.

Nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità interne, l'Ente intende valutare la possibilità di avvalersi di personale interno per alcuni interventi formativi, qualora siano presenti significative conoscenze e competenze.

In tal senso si rinvia alla disposizione di cui all'art. 55, comma 8, del CCNL 16/11/2022 e si ricorda che il decreto legge 44/2023 e la sua legge di conversione hanno integrato l'articolo 6 del

D.L. 80/2021 in materia di PIAO, prevedendo che le amministrazioni, con riferimento alla formazione (sezione Organizzazione e capitale umano della sottosezione "Piano Triennale dei fabbisogni di personale"), devono indicare gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale e "individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di *tutor*, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi".

Per contro le esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo ricoperto dal dipendente nell'Amministrazione, di norma richiedono l'iscrizione a corsi proposti da soggetti formatori esterni.

Nelle ipotesi di ricorso a soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo, la relativa individuazione avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e servizi.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento, a discrezione del relatore.

Monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del presente Piano, sia periodico che consuntivo, permetterà di conoscere lo stato di attuazione dei singoli processi formativi, in modo da evidenziare gli scostamenti tra quanto previsto e quanto invece realizzato.

Da un lato è auspicabile una valutazione del livello di capitalizzazione dell'esperienza formativa da parte dei Dirigenti/Responsabili degli Uffici, così da monitorarne la ricaduta sulla professionalità dei partecipanti.

Dall'altro i *feedback* da questi ultimi espressi potrebbero far emergere ulteriori bisogni formativi, i quali potrebbero innescare poi un nuovo ciclo di formazione.

Al termine di ogni iniziativa formativa, è prevista la somministrazione di un questionario, attraverso il quale i partecipanti potranno esprimere il proprio livello di gradimento e la propria percezione dell'utilità e applicabilità degli insegnamenti impartiti alla realtà lavorativa. I dati raccolti vengono analizzati per verificare l'adeguatezza dei programmi proposti, la qualità dei docenti e la correttezza del processo di individuazione dei partecipanti da iscrivere al corso in termini di attinenza del loro lavoro con i contenuti sviluppati.

DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 cessano di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Quindi ad oggi non è previsto un limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

ORGANIZZAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'U.O.S. che si occupa all'interno dello Staff Segreteria Generale della formazione, sotto la direzione del Segretario Generale, cura l'organizzazione delle attività formative nei suoi vari aspetti.

Per verificare l'efficacia dell'azione formativa sarà dato spazio alla verifica dei risultati conseguiti, prevedendo che al termine di ciascun corso il partecipante compili un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- la rilevanza ed utilità della formazione svolta sull'attività dell'ufficio;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Banca dati contenente slide e materiale relativo ai corsi fruiti dai dipendenti

Si prevede che possa rappresentare una prassi utile quella di istituire una banca dati univoca organizzata, dove inserire i materiali dei corsi di formazione usufruiti dalle/dai singoli dipendenti, da mettere a disposizione in condivisione in un'ottica di formazione permanente e diffusa.

PIANO FORMATIVO

AREA TEMATICA	PERCORSI FORMATIVI	OBIETTIVI	DOCENTE	ORE
APPALTI E AFFIDAMENTI	Affidamenti diretti e procedure CONSIP e MEPA	Potenziamento delle competenze	Esterno	6
	Il ruolo e le competenze del RUP	Potenziamento delle competenze	Esterno	6

GESTIONE RISORSE UMANE	La pianificazione degli obiettivi e degli indicatori nei sistemi di valutazione della performance	Potenziamento delle competenze	Segretario Generale	6
	Etica e burocrazia difensiva	Potenziamento delle competenze	Segretario Generale	6
	La redazione degli atti amministrativi	Potenziamento delle competenze	Segretario Generale	6
	Corso di lingua Inglese	Potenziamento delle competenze	Esterno	20

TRANSIZIONE DIGITALE	Documento digitale e documento analogico	Potenziamento delle competenze	Interno	12
	Sottoscrizione dei documenti digitali			
	Identificazione dei documenti digitali			
	Invio dei documenti digitali			
	Identificazione digitale soggetti	Acquisizione degli Elementi di base	Interno Esterno	12
	Sicurezza WEB			
	Introduzione all'Intelligenza Artificiale: il nuovo pensiero			

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Mappatura e monitoraggio rischi corruttivi	Potenziamento delle competenze	Esterno	6
---------------------------------	--	--------------------------------	---------	---

PARI OPPORTUNITÀ E	Mission, obiettivi e funzionamento CUG	Potenziamento delle competenze	Segretario Generale	6
-----------------------	--	--------------------------------	---------------------	---

BENESSERE ORGANIZZATIVO	Discriminazione e violenza di genere nei luoghi di lavoro			
TUTELA AMBIENTALE	Controlli ambientali: mappatura e sistema sanzionatorio	Potenziamento delle competenze	Esterno	6
	Valutazioni e procedure autorizzative in materia ambientale alla luce della più recente normativa	Potenziamento delle competenze	Esterno	6
	Utilizzo software GIS e BIM e relative piattaforme	Potenziamento delle competenze	Esterno	6
CONTABILITA'	Nuova contabilità ACCRUAL	Potenziamento delle competenze	Esterno	6

N.B. Gli argomenti dei percorsi formativi riportati nel prospetto di cui sopra, possono subire integrazioni o cambiamenti:

- a) In relazione ad approfondimenti formativi ulteriormente evidenziati dai Dirigenti, anche in relazione a normative sopravvenute;
- b) in relazione a difficoltà organizzative di vario genere;

in relazione a segnalazione di altri Comuni del LCC di Ragusa, che ne sollecitano l'opportunità sulla scorta delle funzioni di assistenza tecnico amministrativa dello stesso LCC

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, previsti ai sensi dell'art. 5, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Dopo aver fissato gli obiettivi di Valore Pubblico, sulla base dell'analisi di contesto, ed il loro collegamento con gli obiettivi strategici individuati dal Commissario Straordinario dell'Ente, che ha proceduto anche a specificare per ciascuno di essi il peso percentuale che esprime il contributo alla realizzazione del valore pubblico nei vari ambiti di programmazione, il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

La premessa all'attività di monitoraggio è che ogni azione programmata deve poter essere monitorata costantemente durante il suo svolgimento, prima della sua rendicontazione finale, al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati o far emergere eventuali criticità da sfruttare per attuare una riprogrammazione in un'ottica di miglioramento continuo oltre che dimostrare periodicamente il Valore pubblico prodotto.

La comunicazione, quale strumento di rendicontazione alla collettività rappresenta un importante fattore nella realizzazione delle politiche pubbliche essa occupa un ruolo chiave nell'ambito della Pubblica Amministrazione, permettendole di avvicinarsi al cittadino, trasmettergli informazioni che ci consentono a posteriori di misurare l'impatto che gli obiettivi di Valore Pubblico hanno generato, l'effetto atteso da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine.

Tanto più la comunicazione è capillare ed affidabile, tanto più il cittadino tenderà ad avere un'immagine positiva dell'Ente, riconoscendogli un posto fondamentale nella società e nella sua vita.

Diventa, quindi, strategico per l'Ente instaurare canali mediatici nei quali prevalgano le logiche del dialogo e della partecipazione, permettendo di comunicare, in modo mirato, efficace ed efficiente, le attività istituzionali che hanno risvolti significativi per i cittadini, le imprese, i consumatori ed i professionisti.

I principali obiettivi in campo di comunicazione sono:

- ottimizzare le risorse umane e economiche, limitando al massimo la frammentazione
- individuare una direzione chiara della comunicazione
- seguire una strategia organizzata
- informare in modo capillare i cittadini di tutte le iniziative dell'Ente
- rispettare le norme di trasparenza amministrativa.

Fondamentale è, dunque, l'interscambio continuo di notizie e relazioni, in prima battuta interne, finalizzato a valorizzare compiutamente i contenuti e il ruolo dell'amministrazione, sempre gestendo oculatamente le risorse disponibili (umane ed economiche). Evidentemente per rendere questo possibile è di primaria importanza che tutti gli interessati possano facilmente accedere a queste informazioni e conoscere le situazioni in essere e in divenire, a tal fine le attività dell'Ente sono documentati e visibili sul sito istituzionale (www.provincia.raqusa.it).

Il portale istituzionale ha l'obiettivo di promuovere un'immagine unitaria, identificabile e facilmente riconducibile all'Ente ed al territorio, partendo da una semplificazione dell'interfaccia in modo da presentare una comunicazione più ordinata e coerente, condividendo regole di formattazione uniformi con tutti i soggetti, interni ed esterni, che usufruiscono del sito.

Nella sezione Trasparenza vengono opportunamente pubblicati tutti i documenti di programmazione.

Sempre alla sezione trasparenza troviamo alla sezione "servizi erogati" i report della customer satisfaction in alcuni ambiti individuati dall'amministrazione per misurare la soddisfazione dell'utente e la qualità del servizio.

Per il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" che viene effettuata sulla base delle indicazioni dell'ANAC si è opportunamente riferito nella sezione a questi dedicata.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati trasmessi dalla segretaria del Nucleo di Controllo integrato Strategico e di Gestione che effettua 2 controlli strategici annuali e 4 di controlli di gestione.

Il controllo di gestione rappresenta uno strumento a supporto del processo decisionale dell'Ente: attraverso di esso, infatti, la dirigenza (intesa non nel senso di livello funzionale quanto piuttosto di insieme di soggetti cui vengono attribuiti competenze gestionali e responsabilità di risultato) è in grado di acquisire le informazioni – contabili ed extracontabili – necessarie ad un razionale utilizzo delle risorse assegnate per il conseguimento di obiettivi preventivamente definiti. In altre parole, si tratta di un'attività di verifica

dello stato di attuazione dei programmi e di valutazione della funzionalità, efficienza, efficacia e qualità della realizzazione degli obiettivi assegnati non in chiave ispettiva o sanzionatoria, ma in un'ottica di risultato.

L'attività di controllo gestionale, che si inserisce nel più ampio quadro dei controlli interni, costituisce l'elemento di raccordo fra il sistema di pianificazione e il sistema organizzativo dell'Ente: tale attività, oltre a permettere di ottenere una valutazione sul reale raggiungimento degli obiettivi, attraverso il continuo confronto fra obiettivi assegnati e risultati conseguiti, permette di analizzare le cause di eventuali scostamenti fra quanto programmato e quanto effettivamente conseguito allo scopo di attivare gli aggiustamenti necessari per riallineare i processi operativi con gli obiettivi prestabiliti.

In vista dell'elaborazione del Piano della performance 2025/2027, con nota prot. 0023002 del 06/11/2024, la U.O.C. 1 – Pianificazione strategica e programmazione operativa della U.O.A Direzione Generale, in un'ottica di coinvolgimento dell'intera struttura gestionale dell'Ente ha inviato le schede performance di settore, poi inserite quale parte integrante del PIAO 2025/2027, all'Organismo di controllo integrato di gestione e strategico e p.c. al Segretario Generale per consentire loro di effettuare i dovuti riscontri e apportare le eventuali modifiche alle azioni e a quegli indicatori che avrebbero potuto, in fase di rendicontazione, dare problemi di contabilizzazione.

Le schede oggetto di revisione, controfirmate dal Dirigente, sono state inviate alla U.O.C. 1 - Pianificazione strategica e programmazione operativa - della Direzione Generale su disposizione della presidente dell'Organismo di controllo di gestione e strategico, avvocatessa Eleonora Caruso, con e-mail del 18/11/2024 e del 21/11/2024 riportanti le correzioni apportate dall'Organismo di controllo di gestione e sottoposte ai dirigenti dei settori di riferimento, che le hanno approvate con le variazioni apportate.

L'Amministrazione attua un sistema di gestione per la qualità, consapevole che l'organizzazione ottimale delle risorse finanziarie ed umane può garantire: da un lato di migliorare i servizi forniti ai cittadini e dall'altro di contenere i costi attraverso l'efficienza e l'efficacia dei processi, nell'ottica della piena soddisfazione dell'utente, ove per utente s'intende il cittadino, l'ente pubblico, l'impresa privata, il personale dipendente e l'Amministratore, altri enti ed amministrazioni pubbliche.

Ogni Settore è responsabile della qualità del proprio lavoro e tutti sono protagonisti, per queste ragioni tra gli obiettivi individuati ad ogni Settore dell'Ente è stata affidata anche questa attività per avviare una decisa azione e introdurre il sistema della qualità, diffonderlo, coinvolgendo tutti gli operatori dell'Ente, applicando sistematicamente il processo di miglioramento continuo, favorendo il lavoro di gruppo e la gestione per processi.

La realizzazione ed il mantenimento della qualità dipendono da un sistematico approccio alla conduzione delle attività che sia in grado di garantire l'attuazione dei sistemi di programmazione e controllo delle attività basati sul coinvolgimento e lo sviluppo della motivazione del personale e con la finalità di perseguire la soddisfazione dei destinatari dei servizi.

Si riporta di seguito un quadro sinottico che, ad eccezione di quanto previsto in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel quale ci si soffermerà dopo, sintetizza i principali strumenti di monitoraggio previsti dalla normativa per ciascuna Sezione e sottosezione del PIAO.

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITÀ MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SOGGETTI RESPONSABILI DEL CONTROLLO	SCADENZA
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE				
Monitoraggio	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione (Controllo Strategico)	Art. 147-ter del D.lgs. n. 267/2000 e del "Regolamento per la disciplina dei Controlli interni" TITOLO III (Controllo Strategico)	<i>Organismo di controllo integrato di gestione e strategico con il supporto dell'U.O.C. 3 della U.O.A. Segreteria Generale</i>	Controllo semestrale

	Monitoraggio periodico della performance (Controllo di gestione)	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2009 e del Regolamento per la disciplina del Controlli interni” TITOLO IV (Controllo di gestione)	<i>Organismo di controllo integrato di gestione e strategico con il supporto dell'U.O.C. 3 della U.O.A. Segreteria Generale</i>	Controllo quadrimestrale
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione degli obiettivi in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019	Comitato unico di garanzia (CUG)	Annuale con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente
	Elaborazione della Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	U.O.C. 1 Pianificazione Strategica e programmazione operativa” della U.O.A. Direzione Generale	30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento
	Validazione annuale della performance	(art. 14 c. 4 lett. c) d.lgs. 150/2009)	Nucleo di Valutazione	30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento
	Monitoraggio della performance Anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione per verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati	Nota all'art. 5, co. 2, decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30/06/2022 Regolamento per la disciplina del Controlli interni	Nucleo di Valutazione	Annuale con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente
	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità	Nota all' Art. 5, co. 2, decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30/06/2022	Nucleo di Valutazione	Annuale

	Controllo di regolarità amministrativa successivo Conformità agli strumenti di pianificazione e programmazione, prevenzione della corruzione e trasparenza	Regolamento per la disciplina del Controlli interni”	Il controllo è svolto dal Segretario Generale e sotto la sua direzione. Per l'istruttoria delle attività di controllo il Segretario Generale si avvale del personale inquadrato nella Segreteria Generale	L'attività di controllo è svolta su base trimestrale
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO				
Monitoraggio	Monitoraggio della performance organizzativa e individuale con gli strumenti del controllo strategico e valutazione dei dirigenti sul personale assegnato	(d.lgs. 150/2009)	<i>Organismo di controllo integrato di gestione e strategico con il supporto e Dirigenti</i>	Annuale con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente

Specificamente, per quanto riguarda il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione:

I Dirigenti trasmetteranno al Responsabile per la prevenzione della corruzione, con cadenza 31 maggio e 30 novembre di ogni anno, report riassuntivo dell'attività ispettiva svolta, anche in merito all'applicazione della disciplina anti corruttiva nei singoli Servizi ed Uffici.

Il R.P.C.T. avvalendosi dei componenti della U.O.C Segreteria Generale, effettua un riscontro sui monitoraggi trasmessi e, se del caso, corregge o integra il PTPCT corrente.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il RPCT, entro la data stabilita annualmente dall'ANAC (15 o 31 di gennaio di ogni anno), redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e del contrasto della corruzione, su scheda standard predisposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente e da trasmettere al Nucleo di Valutazione ed al Commissario Straordinario nelle proprie funzioni di Presidente dell'Ente.

Tale documento conterrà il report delle misure di prevenzione della corruzione, nonché le considerazioni sull'efficacia delle azioni e misure previste nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO.

Specificamente, per quanto riguarda la prevenzione il rispetto delle disposizioni in materia di “Trasparenza”:

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha dedicato nella *home page* del sito istituzionale un'apposita area, denominata “Amministrazione Trasparente”, creata in conformità a quanto previsto dall'allegato A, tabella 1, del D. Lgs. n. 33/2013, così come aggiornata e modificata in base alle indicazioni riportate nella deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione per l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza” e come rappresentato nella tabella che fa parte della presente sottosezione del PIAO dell'Ente.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare una caratteristica della sottosezione del PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle attività: elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi

Occorre ricordare che le amministrazioni possono pubblicare sul proprio sito web informazioni che contengono dati personali, eventualmente anche tratti da atti e documenti amministrativi, qualora tale divulgazione, che deve essere sempre sorretta da un'adeguata motivazione, costituisca un'operazione strettamente necessaria al perseguimento delle finalità assegnate all'amministrazione da specifiche leggi o regolamenti, e riguardi informazioni utili a far conoscere ai destinatari le sue attività e il suo funzionamento o a favorire l'accesso ai servizi prestati dall'amministrazione. Inoltre, a fronte della messa a disposizione on line di dati personali, inoltre vengono oscurati quei dati volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità di tali informazioni impedendo la loro indiscriminata e incondizionata reperibilità in internet, garantendo il rispetto dei principi di qualità ed esattezza dei dati e delimitando la durata della loro disponibilità on line. Va tenuto presente, inoltre, che la diffusione indiscriminata di dati personali basata su un dilatato principio di trasparenza può determinare conseguenze gravi e pregiudizievoli tanto della dignità delle persone quanto della stessa convivenza sociale. Tale pericolo è particolarmente rilevante quando la diffusione dei dati e la loro messa a disposizione avviene on line. pubbliche. Con il D.lgs. n. 33/2013, il legislatore ha disciplinato la trasparenza quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. L'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa da parte delle pubbliche amministrazioni garantisce il livello essenziale delle prestazioni erogate a fini del contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione. Analogamente, la corretta attuazione dei principi che ispirano la trasparenza dell'azione amministrativa è condizione di garanzia dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa da anni è impegnato nel garantire e promuovere, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

Il sistema di monitoraggio della completezza ed aggiornamento dei dati pubblicati è garantito dal Segretario Generale nella qualità di RPCT, per il tramite della U.O.C. n. 4 Servizio U.R.P. Trasparenza, qualità sulla base dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale dell'Ente e di quanto trasmesso dai referenti per la trasparenza dei Settori.

Il monitoraggio è effettuato semestralmente, al 30 giugno ed al 31 dicembre di ogni anno.

L'attività di monitoraggio viene effettuata su diversi livelli: il primo è in capo direttamente ai singoli Dirigenti, che si avvalgono dei referenti nominati per compilare un report che viene trasmesso al secondo livello di monitoraggio è effettuato dal R.P.C.T..

Inoltre, è prevista l'attestazione annuale del Nucleo di Valutazione, nella veste di OIV, dell'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013, individuati (a rotazione) dall'ANAC con apposita delibera. Tali attestazioni si riferiscono allo stato della pubblicazione al 31 marzo di ogni anno, e sono pubblicate entro il 30 aprile successivo, salvo deroghe. Le verifiche riguardano, oltre alla presenza/assenza dei dati, la completezza, l'aggiornamento e il formato di pubblicazione aperto ed elaborabile e i documenti di attestazione che il Nucleo di Valutazione redige per attestare la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente

Infine il monitoraggio si esplica, anche, con il controllo sull'attuazione dell'Istituto dell'accesso civico, a cura dell'UPR attraverso la raccolta e l'esame dei dati trasmessi per la compilazione del registro degli accessi; tale registro permette di valutare l'andamento delle richieste di accesso e la loro trattazione.

Tale monitoraggio sulle misure della trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento dei suddetti obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze.

Integrazione del Monitoraggio con il Sistema dei Controlli Interni

Nel vigente Regolamento dei Controlli Interni, approvato con la Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio, n. 2 del 2 febbraio 2021 e successiva modifica intervenuta con la Determinazione del Presidente R.G. n. 847/2024 Nr. Protocollo: 0006275 del 25/03/2024 si fa particolare riferimento al Controllo successivo di regolarità amministrativa che prevede un monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, con la previsione di specifici fattori di valutazione e indicatori standard di riferimento (v. art. 9 del citato Regolamento).

Allegati al
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 – 2027
del L.C.C. di Ragusa

- Allegato 1 - SCHEDE OBIETTIVI DI PERFORMANCE (“Organizzativa” e “Individuale” distinta per settore)
- Allegato 2 - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA
- Allegato 3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2025-2027 E PIANO OPERATIVO ANNUALE