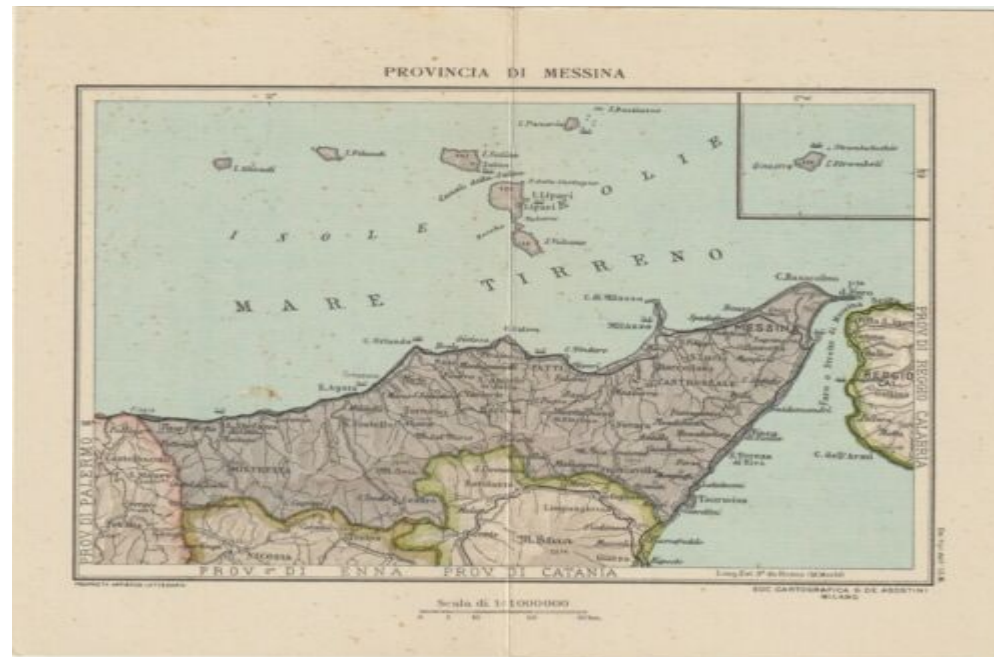




***Piano Integrato di Attività e Organizzazione della
Città Metropolitana di Messina
2023-2025***



Città Metropolitana di Messina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 - 2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

[Città Metropolitana di Messina](#)

PREMESSA.....	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1a Interventi finanziari in favore della Città Metropolitana.....	20
1.1b Scenario macroeconomico internazionale e nazionale.....	21
1.1c Scenario macroeconomico regionale.....	21
1.1d La programmazione europea 2021-2027, il futuro della politica di coesione e il PNRR: Missioni, componenti e priorità di investimento	24
1.1e Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.....	26
1.1f Dati demografici.....	45
1.2 Analisi del contesto interno.....	69
1.2.1 Organizzazione dell'Ente.....	75
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	102
2.1 Valore pubblico.....	105
2.1.1 Domini BES l'Area del Benessere - Valore pubblico.....	106
2.1.2 Tabella Obiettivi - valore pubblico	111
2.2 Performance.....	130
2.2.1 Obiettivi di performance.....	134
2.2.2 Semplificazione delle procedure.....	136
2.2.3 Obiettivi di digitalizzazione.....	146
2.2.4 Accessibilità fisica.....	149
2.2.5 Politiche per le pari opportunità.....	150

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	151
2.3.1 - PARTE PRIMA - ASPETTI GENERALI	160
1 Finalità della sottosezione - rischi corruttivi e trasparenza.....	160
2 Obiettivi Strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.....	163
3 Formazione e adozione del PIAO.....	169
4 La Governance: i soggetti che concorrono alla prevenzione , ruoli e responsabilità.....	171
2.3.2 - PARTE SECONDA - LA GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIE.....	183
5 Premessa metodologica.....	183
6. Analisi e valutazione d’impatto del contesto esterno.....	187
7. Analisi e valutazione d’impatto del contesto interno.....	191
8. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.....	199
9. Il trattamento del rischio e le correlate misure organizzative	202
10. Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure.....	237
2.3.3 - PARTE TERZA La trasparenza.....	239
1 Introduzione	239
2 Obiettivi strategici	241
3 I soggetti coinvolti nell’assolvimento degli obblighi di trasparenza.....	242
4 Il sito istituzionale e la sezione amministrazione trasparente	245
5 L’accesso civico	247
6 Trasparenza delle gare d’appalto	249
7 Trasparenza e privacy	251
8 Il titolare del potere sostitutivo	253
9 Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza	254
10. Monitoraggio Integrato.....	255

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	256
3.1.1 Struttura organizzativa e Organigramma.....	256
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Funzionali Incaricati di Elevata Qualificazione.....	267
3.1.3 Inquadramento contrattuale	268
3.1.4 Famiglie e Profili professionali	271
3.1.5 Nuovi profili professionali e Competenze	276
3.1.6 Interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico	344
3.2 Organizzazione del lavoro agile	345
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	350
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....	355
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	358
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno.....	375
3.4 Programmazione della formazione del personale.....	379
4. MONITORAGGIO.....	400

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del Lavoro Agile, il Piano Triennale dei fabbisogni del Personale e il Piano Triennale delle Azioni Positive, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, 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 stes-

so assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025, approvato con Deliberazione del Commissario ad Acta con i poteri del Consiglio Straordinario n.10 del 23/09/2022; la cui Nota di Aggiornamento e lo schema di Bilancio 2023 – 2025 sono stati approvati con Decreto Sindacale n.30 del 23/02/2023;

Ai sensi dell’art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano Triennale delle Azioni Positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

DATI IDENTIFICATIVI AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Città Metropolitana di Messina
Forma Giuridica	Ente di Area Vasta
Codice Fiscale	80002760835
Indirizzo sede principale	Corso Cavour, n. 86 – Palazzo dei Leoni
CAP	98122
Città	Messina
Provincia	Messina
Regione	Sicilia
Sito web	www.cittametropolitana.me.it
Web master	roberto2@cittametropolitana.me.it
Indirizzo PEC	protocollo@pec.prov.me.it
URP	urp@cittametropolitana.me.it
Centralino	090.77611

1.1 Analisi del contesto esterno

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

▪ *Documenti di programmazione nazionale, regionale e comunitari*

E' necessario sottolineare che permangono le manovre finanziarie disposte con il D.L. 66/2014 e con la Legge 190/2014 "Legge di stabilità 2015" causando a tutto il comparto degli enti di area vasta di disporre di risorse finanziarie insufficienti per svolgere le proprie funzioni, in questi anni si sono alternate tutta una serie di misure emergenziali ed eccezionali, in parte di natura meramente tecnico-contabile, per conseguire gli equilibri di bilancio.

Si ricorda che a causa di tali manovre il contributo alla finanza statale richiesto alla Città Metropolitana di Messina nel 2023 ammonta ad € 25.686.339,33.

L'art. 1 comma 875 della L. 160/2019 (Legge Finanziaria 2020) prevede che a decorrere dall'anno 2020 sia riconosciuto a favore dei liberi consorzi e delle città metropolitane della Regione siciliana un contributo di 80 milioni di euro annui. Il contributo sarà versato dal Ministero dell'Interno all'entrata del bilancio dello Stato a titolo di parziale concorso alla finanza pubblica da parte dei medesimi enti, si prevede che per il 2023 il contributo sarà pari a € 11.707.660,13, così come per il 2022, salvo conferma o aggiornamento dell'importo con nuovo decreto di assegnazione.

Di seguito uno stralcio degli interventi a favore degli Enti Locali inseriti nella L. 29 dicembre 2022, n. 197 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025) pubblicata sulla [G.U. n. 303 del 29/12/2022](#)

Contributo 400 milioni per maggiore spesa per energia e gas in favore degli enti territoriali (Art 1 comma 29)

Per garantire la continuità dei servizi erogati dagli enti locali viene istituito presso il Ministero dell'interno un fondo con una dotazione di 400 milioni di euro per l'anno 2023, da destinare per 350 milioni di euro in favore dei comuni e per 50 milioni di euro in favore delle città metropolitane e delle province. Il fondo verrà ripartito con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il MEF e il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro il 31 marzo 2023 in relazione alla spesa per utenze di energia elettrica e gas, rilevata tenendo anche conto dei dati risultanti dal SIOPE-Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici.

Cancellazione parziale dei ruoli fino a 1.000,00 € (Art. 1 commi 227 – 230)

La cancellazione totale dei crediti esattoriali fino a mille euro si applica solo con riferimento ai crediti iscritti a ruolo dal 2000 al 2015 dalle amministrazioni centrali (comma 222). Per gli enti diversi dalle amministrazioni statali, dalle agenzie fiscali e dagli enti pubblici previdenziali, quindi per i Comuni e gli altri enti territoriali il comma 227 predispone l'annullamento automatico parziale, limitatamente alle somme dovute a titolo di interessi e sanzioni, mantenendo l'obbligo di pagamento per quanto dovuto a titolo di capitale o a titolo di rimborso delle spese per le procedure esecutive e di notificazione della cartella di pagamento. Tali importi restano integralmente dovuti. 4 Con riferimento alle sanzioni amministrative, comprese quelle per violazioni al codice della strada (diverse da quelle irrogate per violazioni tributarie), l'abbattimento riguarda gli interessi e le maggiorazioni semestrali di cui all'art. 27, co. 6, della legge n. 689/1981. Restano anche in questo caso dovute le somme relative a rimborsi di notifica e procedure esecutive. La norma dà poi agli enti locali la facoltà di disporre la non applicazione dello stralcio parziale sui carichi di propria competenza (co. 229), attraverso l'adozione di un provvedimento entro il 31 gennaio 2023, da comunicarsi entro la stessa data all'Agenzia delle Entrate-Riscossione esclusivamente all'indirizzo PEC comma229@pec.agenziariscossione.gov.it, come da comunicato della stessa Agenzia del 5 gennaio 2023. Con la citata nota del 7 gennaio scorso, IFEL ha pubblicato uno schema di delibera per l'applicazione del comma 229. Va ricordato che con un precedente provvedimento legislativo, le iscrizioni a ruolo di valore inferiore ai 1000 euro avvenute tra il 2000 e il 2010 erano già state cancellate d'ufficio e pertanto le quote potenzialmente oggetto di

questo nuovo stralcio, salvi i casi di riduzione nel tempo dei carichi, riguardano pressoché esclusivamente il periodo di iscrizione a ruolo compreso tra il 2011 e il 2015. In base al comma 252, l'eventuale maggior disavanzo determinato per gli enti locali a seguito dell'applicazione delle norme in esame è ripianabile in un massimo di 5 annualità secondo le modalità di cui al DM Mef 14 luglio 2021 (GU n. 183 del 2 agosto 2021).

Emolumento accessorio una tantum (art. 1 commi 330-332)

E' previsto, per il solo anno 2023, un incremento per la contrattazione collettiva nazionale (in applicazione dell'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), e per i miglioramenti economici del personale statale in regime di diritto pubblico (di cui all'articolo 1, comma 609 della legge 30 dicembre 2021, n. 234) di 1 miliardo di euro 6 destinato all'erogazione di un emolumento accessorio una tantum, da corrispondere per tredici mensilità, da determinarsi nella misura dell'1,5 per cento dello stipendio, con effetti ai soli fini del trattamento di quiescenza. La norma stabilisce che per il personale dipendente dei Comuni, gli oneri sono posti a carico dei rispettivi bilanci ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Fondo Mef per compensare revisione prezzi derivante dall'aumento del costo dell'aumento dei materiali da costruzione per le opere pubbliche (art. 1 commi 369-379)

Per fronteggiare gli aumenti eccezionali dei prezzi dei materiali da costruzione, nonché dei carburanti e dei prodotti energetici, registrati a seguito dell'aggiornamento, per l'anno 2023, dei prezzi regionali (ai sensi dell'art. 23, comma 16, terzo periodo, del D. Lgs. 50/2016) e in relazione alle procedure di affidamento delle opere pubbliche avviate dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2023, anche tramite accordi quadro ovvero affidate a contraente generale, la dotazione del Fondo per l'avvio delle opere indifferibili di cui all'articolo 26, comma 7, del decreto-legge 18 maggio 2022, n. 50, è incrementata di 500 milioni di euro per il 2023, di 1 miliardo di euro per il 2024, 2 miliardi di euro per l'anno 2025, 3 miliardi di euro per l'anno 2026 e 3,5 miliardi per l'anno 2027. Per le stesse finalità e a valere sulle risorse del succitato Fondo, agli interventi degli enti locali, finanziati con risorse previ-

ste dal PNRR, nonché dal PNC, è preassegnato, un contributo aggiuntivo pari al 10 per cento dell'importo stabilito nel decreto di assegnazione, di cui al predetto decreto. A tale preassegnazione accedono, su base semestrale, gli enti locali attuatori, di cui all'articolo 2, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che avviano le procedure di affidamento delle opere pubbliche dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2023. Le amministrazioni statali finanziatrici degli interventi o titolari dei relativi programmi di investimento provvedono, entro e non oltre il 5 gennaio 2023, ad aggiornare i sistemi di monitoraggio della Ragioneria Generale dello Stato completando l'inizializzazione dei progetti oggetto di finanziamento e le attività di profilazione degli utenti. Entro il 10 gennaio 2023 ed il 10 giugno 2023 le amministrazioni statali finanziatrici individuano, sulla base dei dati presenti sui predetti sistemi informativi, l'elenco degli enti locali potenzialmente destinatari della preassegnazione, completo dei CUP. Tale elenco viene pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione statale finanziatrice entro il medesimo termine. Entro i successivi 20 giorni gli enti locali accedono all'apposita piattaforma informatica già in uso presso il Dipartimento della RGS al fine di confermare la preassegnazione. 7 Con decreto del Ragioniere generale dello Stato, da adottare rispettivamente entro il 15 febbraio 2023 e il 15 luglio 2023, è approvato l'elenco degli interventi per i quali sia stata riscontrata la conferma di accettazione della preassegnazione. I prezzi regionali, adeguati con l'aggiornamento infrannuale già previsto dall'articolo 26, c. 2 del dl 50/2022 per l'anno 2022, possono essere utilizzati fino al 31 marzo 2023. Le regioni devono quindi procedere, entro il 31 marzo 2023, all'aggiornamento dei prezzi regionali. In caso di inadempienza da parte delle regioni, i prezzi sono aggiornati, entro i successivi quindici giorni, dalle competenti articolazioni territoriali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, sentite le regioni interessate. Inoltre, viene chiarito che tra i soggetti cui si applicano le predette norme rientrano anche le società del gruppo Ferrovie dello Stato, l'ANAS S.p.a. e gli altri soggetti di cui al capo I del titolo VI della parte II del D. Lgs. 50/2016 - limitatamente alle attività previste nel citato capo I e qualora non applichino i prezzi regionali - con riguardo ai prezzi dagli stessi utilizzati e aggiornati entro i termini su indicati (1° gennaio 2023 e 30 giugno 2023).

Fondo Ministero Infrastrutture e Trasporti per compensare la revisione dei prezzi dovuta all'aumento eccezionale del costo dei materiali (art. 1 comma 458)

La norma introduce delle disposizioni finalizzate, da un lato, a semplificare le procedure di pagamento dei crediti maturati in conseguenza del caro materiali, dall'altro, a disciplinare un nuovo meccanismo di compensazione a favore delle stazioni appaltanti, che, in conseguenza dell'obbligatorietà delle clausole di revisione prezzi, si vedessero costrette al pagamento di somme maggiorate di un importo superiore al 10 per cento del valore contrattuale. In particolare, il comma in questione prevede che, in relazione agli interventi diversi da quelli finanziati con risorse PNRR o con le risorse del fondo complementare, per l'accesso alle risorse del Fondo per l'adeguamento dei prezzi, limitatamente agli stati di avanzamento concernenti le lavorazioni eseguite o contabilizzate dal direttore dei lavori ovvero annotate, sotto la responsabilità dello stesso, nel libretto delle misure dal 1° agosto 2022 e fino al 31 dicembre 2022, le stazioni appaltanti trasmettano entro il 31 gennaio 2023, in luogo della copia dello stato di avanzamento dei lavori, il prospetto di calcolo del maggiore importo dello stato di avanzamento dei lavori rispetto all'importo dello stato di avanzamento dei lavori determinato alle condizioni contrattuali, firmato dal direttore dei lavori e vistato dal responsabile unico del procedimento. Si dispone, inoltre che, per fronteggiare gli aumenti eccezionali dei prezzi dei materiali da costruzione, nonché dei carburanti e dei prodotti energetici, in relazione agli appalti pubblici di lavori, ivi compresi quelli affidati a contraente generale, nonché agli accordi quadro, aggiudicati sulla base di offerte, con termine finale di presentazione entro il 31 dicembre 2021, lo stato di avanzamento dei lavori afferente alle lavorazioni eseguite o contabilizzate dal direttore dei lavori ovvero annotate, sotto la responsabilità dello stesso, nel libretto delle misure dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023 è adottato, anche in deroga alle specifiche clausole contrattuali, applicando i prezzi regionali. Si prevede, altresì, che i maggiori importi derivanti dall'applicazione dei suddetti prezzi, al netto dei ribassi formulati in sede di offerta, sono riconosciuti dalla stazione appaltante nella misura del 90 per cento nei limiti delle risorse appositamente accantonate per imprevisti nel quadro economico di ogni intervento, nonché di quelle del Fondo per la prosecuzione delle opere pubbliche. Si prevede inoltre che tali disposizioni si applicano anche agli appalti pubblici di lavori i cui bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente, anche tramite accordi quadro, pubblicati dal 1° gennaio al 31 dicembre 2022 e che non abbiano accesso al Fondo per l'avvio di opere indifferibili, relativamente alle lavorazioni eseguite o contabilizzate dal direttore dei lavori ovvero annotate, sotto la responsabilità dello stesso, nel libretto delle misure, dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023. Il comma in esame prevede altresì che, per le finalità precedentemente illustrate siano utilizzate, anche in termini di residui, le risorse del

Fondo per la prosecuzione delle opere pubbliche che è ulteriormente incrementato con una dotazione di: 1.100 milioni di euro per l'anno 2023 e 500 milioni per l'anno 2024. Le richieste di accesso al Fondo sono valutate e le risorse sono assegnate e trasferite alle stazioni appaltanti secondo l'ordine cronologico delle richieste presentate, fino a concorrenza del limite di spesa. Si stabilisce, infine, che nelle more dell'aggiornamento dei prezzi, le stazioni appaltanti utilizzino l'ultimo prezzo adottato, fermo restando il successivo congruaggio, in aumento o in diminuzione, in occasione del pagamento degli stati di avanzamento dei lavori afferenti alle lavorazioni eseguite o contabilizzate dal direttore dei lavori ovvero annotate, sotto la responsabilità dello stesso, nel libretto delle misure successivamente all'adozione del prezzo aggiornato.

Fondo ciclovie urbane intermodali (art. 1 commi 479- 482)

La norma istituisce un fondo per lo sviluppo delle ciclovie urbane intermodali con una dotazione di 2 milioni per il 2023 e 4 milioni per ciascuno degli anni 2024 e 2025. Il Fondo finanzia interventi per la realizzazione nel territorio urbano di nuove ciclovie e di infrastrutture di supporto in connessione a reti di trasporto pubblico locale e ferroviario, effettuati da parte dei comuni, delle città metropolitane e delle unioni di comuni. Con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il MEF, da emanare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono definite le modalità di erogazione delle risorse del Fondo ai comuni, alle città metropolitane e alle unioni di comuni. I comuni, le città metropolitane e le unioni di comuni, all'atto della richiesta di accesso di tale Fondo devono comunque dimostrare di aver approvato in via definitiva strumenti di pianificazione dai quali si evinca la volontà dell'ente di procedere allo sviluppo strategico della rete ciclabile urbana.

Disposizioni in materia di edilizia scolastica (art. 1 comma 560)

La norma stanziava un milione di euro, per il 2023, per avviare attività di ricognizione e valutazione di strutture scolastiche in dismissione, dotate di apposito certificato di agibilità, da destinare allo svolgimento delle attività scolastiche per l'anno scolastico 2023- 2024. Con decreto del Ministro

dell'istruzione e del merito, da emanare entro il 31 marzo 2023 (90 giorni dall'entrata in vigore della legge di bilancio), sono definiti i criteri e le modalità di ripartizione delle relative risorse.

Incremento Fondo "Sport e periferie" (Art. 1, comma 617)

La norma incrementa il Fondo "Sport e periferie" di 50 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2023 al 2026

Finanziamento a favore di sport e salute per il progetto "Bici in Comune" (art. 1 commi 627 - 629)

La norma riguarda la materia del finanziamento a favore di Sport e Salute per il progetto "Bici in Comune" attività promossa dalla medesima società, d'intesa con l'ANCI, per 12 favorire la promozione della mobilità ciclistica quale strumento di uno stile di vita sano e attivo, nonché del cicloturismo. A tal fine, la norma autorizza a favore della società Sport e salute Spa la spesa di 3 milioni di euro per l'anno 2023, e di 5,5 milioni di euro per ciascuno degli anni 2024 e 2025. Entro il 30 gennaio 2023, con DPCM, su proposta dell'autorità di Governo competente in materia di sport, da adottare di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definiti i tempi e le modalità di erogazione delle risorse.

Incremento del fondo di solidarietà comunale (art. 1 comma 774)

Viene incrementata di 50 milioni di euro la quota del fondo di solidarietà comunale dedicata al progressivo ristoro del taglio a suo tempo operato con il dl 66/2014, di cui al comma 449, lett. d-quater, dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016.

Disapplicazione sanzioni (art. 1 comma 781)

La norma esclude l'applicazione della sanzione prevista dal TUEL per gli enti locali in situazione di criticità finanziaria che, per l'anno 2022, non riescano a garantire la copertura minima del costo dei servizi a domanda individuale, consistente nella decurtazione dell'1 per cento delle entrate cor-

renti come risultanti dal rendiconto della gestione del penultimo esercizio finanziario precedente a quello in cui viene rilevato il mancato rispetto dei predetti limiti.

Anticipazione tesoreria (art. 1 comma 782)

In deroga all'articolo 222 del TUEL, viene prorogato l'aumento del limite massimo di ricorso ad anticipazioni di tesoreria, da parte degli enti locali, da tre a cinque dodicesimi delle entrate correnti (per il periodo dal 2023 al 2025), al fine di agevolare il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali da parte degli enti locali. L'innalzamento del limite a cinque dodicesimi è attualmente già disposto sino al 2022 (art. 1, comma 555, della legge n. 160 del 2019).

Conguaglio finale a seguito di certificazioni ristori Covid (art. 1 comma 785)

Con riferimento alle risorse del Fondo di cui all'articolo 106 del decreto-legge n. 34 del 2020 per individuare i criteri e le modalità per la verifica a consuntivo della perdita di gettito e dell'andamento delle spese correlate alla crisi pandemica, tenendo conto delle 16 risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese correlate alla crisi pandemica la norma prevede l'emanazione di un decreto del Ministero dell'interno, di concerto con il MEF, da adottare entro il 31 ottobre 2023, previa intesa in Conferenza stato città ed autonomie locali. Il DM provvede, altresì, all'eventuale regolazione dei rapporti finanziari tra Comuni e tra Province e Città metropolitane, ovvero tra i due predetti comparti, mediante apposita rimodulazione dell'importo assegnato nel biennio 2020 e 2021. Infine, nel caso di risorse ricevute in eccesso da parte dei sopracitati comparti, è previsto il versamento all'entrata del bilancio dello Stato.

Proroga al 30 giugno 2023 dell'occupazione del suolo pubblico (dehors, tavolini, etc.) nel settore della ristorazione (Art. 1, comma 815)

La norma proroga di sei mesi, fino al 30 giugno 2023, la possibilità per gli esercizi pubblici, titolari di concessioni o autorizzazioni concernenti l'utilizzazione del suolo pubblico, di disporre temporaneamente, senza necessità di autorizzazione paesaggistica o delle sovrintendenze, strutture amovibili quali dehors, elementi di arredo urbano, attrezzature, pedane, tavolini, sedute e ombrelloni su vie, piazze, strade e altri spazi aperti.

Incremento Fondo per la legalità e per la tutela degli amministratori locali vittime di atti intimidatori (Art. 1, comma 820)

La norma incrementa il Fondo per la legalità e per la tutela degli amministratori locali vittime di atti intimidatori (istituito dall'articolo 1, comma 589, della legge di bilancio 2022) di 1 milione di euro a decorrere dal 2023, al fine di consentire agli enti locali di incrementare le iniziative per la promozione della legalità nei loro territori, nonché di rafforzare le misure di ristoro del patrimonio dell'ente e in favore degli amministratori locali che hanno subito atti intimidatori connessi all'esercizio delle funzioni istituzionali. Si ricorda che la dotazione iniziale del fondo era di 5 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2022 al 2024 e pertanto a decorrere dal 2023 il fondo sarà di 6 milioni di euro.

Contributo ai comuni sede di città metropolitana della Regione Siciliana con elevata incidenza del FCDE (Art.1, commi 852-853)

La norma concede un contributo destinato alla riduzione del disavanzo, a favore dei comuni siciliani sede di città metropolitana (Palermo, Catania, Messina). Il contributo, complessivamente pari a 40 mln. di euro per il solo anno 2024 è ripartito entro il 31 gennaio 2023 mediante decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Mef e previa intesa in Conferenza Stato-Città.

In ambito regionale, oltre al contributo ordinario per questa Città Metropolitana per € 13.747.012,74, si segnalano alcuni strumenti finanziari rimodulati, in base alle mutate esigenze socio-economiche.

PO FESR Sicilia 2014 – 2020

E' stato riprogrammato con delibera di Giunta regionale 325 del 6 agosto 2020 per tenere conto delle misure volte a contrastare gli effetti della pandemia di Covid-19. La Commissione europea ha poi approvato tale riprogrammazione con decisione C(2020) 6492 del 21 settembre 2020.

Programma Operativo Complementare (POC Sicilia 2014-2020)

Con deliberazione di Giunta Regionale n. 212 del 27 maggio 2021, è stata apprezzata la riprogrammazione che contiene il nuovo piano finanziario per annualità che dovrebbe guidare l'attuazione del programma, la cui spesa, in base a quanto disposto dall'articolo 242 del decreto legge 19 maggio 2020, n.34 convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n.77 deve essere sostenuta entro il 31 dicembre 2025.

PAC Piano di salvaguardia degli interventi significativi del PO FESR 2007-2013

E' finalizzato a rendere possibili, tramite rimodulazione e riallocazione, gli interventi già selezionati dal PO FESR 2007-2013 a rischio di completamento entro il precedente ciclo di programmazione.

"PAC nuove azioni e misure anticicliche"

Nel fondo sono raggruppate risorse con prevalenti obiettivi anticiclici concordati con i rappresentanti del Ministero dello Sviluppo Economico (credito d'imposta per nuovi investimenti, ammortizzatori sociali in deroga, aiuti in "de minimis" per piccole imprese, ecc.)

Programma di Sviluppo Rurale

E' il Piano che raccoglie le misure per l'attuazione degli interventi necessari alla crescita del settore agricolo ed agroalimentare, alla salvaguardia dell'ambiente ed allo sviluppo sostenibile dei territori rurali della regione.

PO FEAMP 2014-20:

Il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca intende favorire la promozione di una pesca e di una acquacoltura competitive, redditizie e sostenibili sotto il profilo ambientale, socialmente responsabili e finalizzate ad uno sviluppo territoriale equilibrato ed inclusivo

PO FSE

Rappresenta il Programma che destina risorse finanziarie a sostegno delle attività di istruzione e formazione, finalizzate a favorire da un lato l'accesso al mondo del lavoro e dall'altro la domanda di lavoro da parte delle imprese che puntano ad avvalersi di risorse umane idonee agli scenari produttivi in evoluzione.

Di seguito alcune norme della Legge di Stabilità regionale n. 2 del 22/02/2023 che riguardano le Città Metropolitane siciliane.

Art 1

L'art. 1 norma le assegnazioni finanziarie alle Città Metropolitane a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2021- 2027.

Art. 11 comma 1 lettera a

L'art 11 "Fondo di progettazione " prevede, tra l'altro, uno stanziamento , a valere su fondi comunitari, a favore delle Città Metropolitane per il pieno utilizzo di tutte le risorse comunitarie e nazionali.

Art. 56 comma 1

L'art 56 " Misure per lo svolgimento di cariche elettive e incarichi istituzionali da parte di cittadini disabili" stabilisce, tra l'altro, che le Città Metropolitane assicurino, a loro carico, personale, ausili tecnici e mezzi indispensabili per l'esercizio delle rispettive funzioni ai cittadini disabili chiamati a svolgere cariche elettive o incarichi presso organi istituzionali.

Art. 111 comma 3

L'art. 111 comma 3 prevede la destinazione di un contributo , a valere sulle risorse FSC, per le Città Metropolitane e i Liberi Consorzi Comunali per la realizzazione di prodotti audiovisivi per la promozione e la valorizzazione del territorio.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla L.R. n./22 pubblicata sulla GURS n. 9 dell'1 marzo 2023

[L.R. n. 2 del 22/02/2023](#)

[Fonte :Regione Siciliana Bilancio di previsione 2023 - 2025 - Gurs 1 marzo 2023 n. 9](#)

1.1.A Interventi finanziari a favore della Città Metropolitana

Previsione Trasferimenti correnti dallo Stato

Per quel che riguarda i trasferimenti correnti dello Stato, che si prevedono di accertare nell'anno 2023, ammontano ad **€ 13.907.963,32**.

Previsione Trasferimenti correnti dalla Regione Sicilia

L'art. 4 comma 10 del D.L. n.16 del 02/03/2012, a decorrere dall'01/04/2012 ha abrogato la norma istitutiva dell'addizionale provinciale sull'energia elettrica, e cioè l'art.6 del D.L. 511/1988 convertito con Legge n.20/1989 e pertanto, l'addizionale provinciale sull'energia elettrica è stata soppressa. Il minor gettito per le Province è reintegrato agli Enti medesimi dalle rispettive regioni a statuto speciale con le risorse recuperate per effetto del minor concorso delle stesse alla finanza pubblica. La previsione stimata per il reintegro del tributo soppresso è di € 7.131.785,55.

Si prevedono, inoltre, per l'anno 2023:

- la somma di **€ 1.706.467,00** quale contributo regionale per il finanziamento del precariato;
- la somma di **€ 4.184.160,57** per i servizi socio-assistenziali più servizi integrativi migliorativi ed aggiuntivi in favore dei disabili ;
- la somma di **€ 13.747.012,74** come trasferimenti dalla Regione ai sensi della Legge Regionale n.6/97;
- la somma di **€ 150.000,00** come Trasferimenti dalla Regione Siciliana - Asse 10 Poc Progetto Treasure Island;
- la somma di **€ 276.500,00** per trasferimento dalla Regione Siciliana ai sensi della L.R. n.98 del 06/05/1981 e ss.mm.ii., comma1,, art.39 per pagamento retribuzioni ed oneri riflessi al personale adibito alla Riserva di Salina;
- la somma di **€ 24.400,00** per trasferimento dalla Regione Siciliana Asse 10 Poc progetti relativi ad interventi per la riduzione di consumi energetici; per spese di funzionamento e mantenimento degli edifici scolastici;
- la somma di **€ 91.126,28** per trasferimento dalla Regione Siciliana per spese di istituzione e funzionamento Servizio di Vigilanza Venatoria;
- la somma di **€ 500.000,00** per trasferimento dalla Regione Siciliana per Borse di Studio.

1.1.B Lo scenario macroeconomico internazionale e nazionale

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

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

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

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

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

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

1.1.C Lo scenario macroeconomico regionale

Nel 2023 si prevede una recessione che rappresenta il riflesso dell'indebolimento dell'attività economica, principalmente attribuibile ai minori consumi delle famiglie e alla riduzione degli investimenti delle imprese in macchinari e attrezzature, a causa dell'impatto dell'inflazione sul reddito disponibile e della maggiore incertezza nelle aspettative, oltre che dell'aumento dei costi di innalzamento indotto dal rialzo dei tassi d'interesse.

Si tratta, peraltro, degli stessi fattori che incidono negativamente sul volume degli scambi internazionali, a sua volta influente, come domanda estera, sul sistema produttivo regionale. Particolare rilevanza assume, a livello regionale, la crescita dell'inflazione che a novembre 2022 mostra una variazione del 14,3% su base annuale, mantenendo una dinamica più elevata rispetto al resto del Paese.

Ciò è dovuto alla concentrazione dei rincari nel settore energetico, che determina un differenziale regionale di crescita dei prezzi dei prodotti alimentari, in quanto più sensibili ai maggiori costi di trasporto e più rilevanti nelle scelte di consumo delle famiglie meridionali. Rispetto alle previsioni formulate in precedenza, le stime migliorative di crescita sono legate ad un rialzo sia delle stime della domanda aggregata, influenzate da una ripresa della componente dei consumi delle famiglie (+2,8 punti di differenziale) e di quella degli investimenti (+2,7 punti), sia dei valori che indicano le performance dell'offerta, con incrementi in tutti i settori produttivi. Lo scenario previsto risulta ovviamente, per le imprese, molto incerto e potrebbe mutare in base alla durata del conflitto in Ucraina, alla difficoltà di approvvigionamento delle materie prime e dalla capacità dei governi di intraprendere misure adeguate di sostegno, soprattutto per contrastare l'impennata del prezzo del gas.

L'aggiornamento delle stime è stato effettuato prendendo in considerazione anche i dati congiunturali disponibili. I volumi dell'export regionale, riferiti ai primi nove mesi del 2022 risultano in marcato aumento su base annua (+66,7%) confermando la tendenza emersa già nei dati del primo trimestre (+71,9). La crescita è prevalentemente dovuta all'impennata del valore dei prodotti dell'industria petrolifera (+106,3%), le cui oscillazioni del prezzo incidono in maniera rilevante sull'andamento complessivo del valore dell'export regionale a causa del loro relativo peso. Anche al netto di questa componente risulta comunque in netto recupero l'export regionale. Il valore delle merci in uscita dalla Sicilia dei prodotti "non oil" appare in crescita su base annua del 21,0%, manifestando performance al rialzo in quasi tutti i comparti trainanti dell'Isola, quali l'agroalimentare (13,3%), la chimica (35,7%) e l'elettronica (46,2%). Appaiono in sofferenza invece la "farmaceutica" e la "metallurgia", con un calo rispettivamente del 19,1 e del 29 per cento. Con riferimento all'andamento di altre variabili, gli ultimi aggiornamenti diffusi indicano che la fiducia dei consumatori, rilevata dalle indagini Istat, sia con riferimento al territorio nazionale che meridionale, nel mese di ottobre 2022 ha toccato il punto più basso degli ultimi tre anni, peggiorando ulteriormente la tendenza calante emersa a partire dall'inizio dell'invasione dell'Ucraina da parte della Russia.

I mesi di novembre e dicembre segnano invece una inversione di tendenza con l'indicatore che ritorna su valori decisamente più alti. Uno degli indicatori che misurano l'andamento congiunturale dei consumi è rappresentato dal numero di nuove immatricolazioni di autovetture che, con riferimento ai primi 11 mesi del 2022, risultano in flessione (-17,8% sul corrispondente periodo del 2021) seppure in misura meno accentuata rispetto al periodo gennaio-aprile 2022 (-27%)². La riduzione nell'Isola è in linea con l'andamento nazionale (-14,6%). I dati sul volume delle transazioni immobiliari mostrano invece la tendenza al recupero già manifestata nel corso del 2021, a conferma della ripresa del comparto delle costruzioni che, grazie agli incentivi fiscali che sono stati attivati, registrano nei primi nove mesi del 2022 una variazione positiva del 10,7% sullo stesso periodo dell'anno precedente.

Grazie al clima di fiducia dei mesi estivi, con l'allentamento di tutte le misure restrittive di contenimento alla pandemia da coronavirus, sono tornati a crescere i flussi turistici, dando un forte impulso alla ricettività in Sicilia e alle attività connesse, con volumi di traffico che sono ritornati a livelli pre-covid. I dati sui movimenti aeroportuali diffusi da Assaeroporti, riferiti al periodo gennaio-novembre 2022 sono abbastanza eloquenti: il traffico passeggeri nazionale è cresciuto del 112,1% rispetto allo stesso periodo del 2021, con gli aeroporti siciliani che fanno registrare forti incrementi di movimentazione: Palermo che segna un più 62,1% rispetto al 2021 e un più 2,1% rispetto al 2019, Catania +69,7% (-6,8% sul 2019) e Trapani +120,8% (+119,5% sul 2019).

Riguardo alle strutture economiche si è registrato un incremento di imprese attive operanti in Sicilia nelle Costruzioni e nei Servizi. Più in dettaglio, il numero di imprese aumenta complessivamente dello 0,9%, per effetto delle variazioni del 3,9% nel settore delle costruzioni e dello 0,9% in quello del Terziario. In quest'ultimo settore si riscontrano dinamiche positive in tutti i comparti ad eccezione del commercio *che manifesta una leggera contrazione delle imprese attive (-0,4%)*. *Guerra e rincaro dei prezzi dell'energia sembrano invece frenare l'attività nell'industria che manifesta contrazioni nel numero di imprese operanti nel comparto estrattivo (-2,2%) ed in tutti i comparti più rappresentativi dell'attività manifatturiera che nel complesso registra un -0,1%. In calo anche i dati sul settore agricolo con una consistenza di imprese che si riduce dello 0,4%.*

I dati che scaturiscono dall'elaborazione costituiscono il quadro macroeconomico aggiornato della politica del Governo regionale che in sintesi comporta:

a) un quadro tendenziale di crescita del PIL reale regionale pari al 3,3% nel 2022, a -0,3% nel 2023, 0,9% nel 2024 e 1,0% nel 2025. Tale profilo di crescita è formulato sulla base del dato previsionale elaborato dal Modello Multisetoriale della Regione;

b) un quadro programmatico di crescita del PIL reale pari a 4,8% nel 2022, 1,0% nel 2023, 2,1% rispettivamente nel 2024 e nel 2025. Tale profilo si fonda sull'attivazione della spesa di sviluppo e dal complesso delle politiche di rilancio, secondo il profilo temporale e gli importi previsti dall'azione soggettiva del Governo;

c) un quadro programmatico di crescita del PIL nominale regionale pari a 7,8% nel 2022, 4,7% nel 2023, 4,6% nel 2024 e 4,0% nel 2025, determinato dall'applicazione al PIL reale programmatico sopra individuato del delatore del PIL nazionale programmatico indicato dalla nota di aggiornamento al DEF dello Stato.

FONTE: REGIONE SICILIANA , di seguito il link [NaDEFR](#)

1.1.d La programmazione europea 2021-2027, il futuro della politica di coesione e il PNRR: Missioni, componenti e priorità di investimento.

Il bilancio pluriennale dell'UE 2021-2027 prevede risorse pari a **1.214,1 miliardi di euro** in termini di impegni (a prezzi correnti, che tengono conto di un tasso di inflazione annuo del 2%), corrispondenti all'1,03% del reddito nazionale lordo (RNL) dell'Unione (grafico della Commissione europea).

(milioni di EUR - prezzi correnti)								
STANZIAMENTI DI IMPEGNO	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Totale 2021-2027
1. Mercato unico, innovazione e agenda digitale	20 919	21 878	21 727	20 984	21 272	21 847	22 077	150 704
2 – Coesione, resilienza e valori	6 364	67 806	70 137	72 367	74 993	66 536	70 283	428 486
2a – Coesione economica, sociale e territoriale	1 769	61 345	62 939	64 633	66 479	56 725	58 639	372 579
2b – Resilienza e valori	4 595	6 461	7 198	7 634	8 514	9 811	11 644	55 907
3 – Risorse naturali e ambiente	56 841	56 965	57 295	57 449	57 558	57 332	57 557	400 997
di cui: spese connesse al mercato e pagamenti diretti	40 368	40 639	40 693	41 649	41 782	41 913	42 047	289 091
4 – Migrazione e gestione delle frontiere	1 791	3 360	3 814	3 866	4 387	4 315	4 465	25 998
5 – Sicurezza e difesa	1 696	1 896	1 946	2 004	2 243	2 435	2 705	14 925
6 – Vicinato e resto del mondo	16 247	16 802	16 329	15 830	15 304	14 754	15 331	110 597
7 – Pubblica amministrazione europea	10 635	11 058	11 419	11 773	12 124	12 506	12 959	82 474
di cui: spese amministrative delle istituzioni	8 216	8 528	8 772	9 006	9 219	9 464	9 786	62 991
TOTALE STANZIAMENTI DI IMPEGNO	114 493	179 765	182 667	184 273	187 881	179 725	185 377	1 214 181
in percentuale dell'RNL	0,82 %	1,20 %	1,12 %	1,08 %	1,05 %	0,97 %	0,96 %	1,03 %
TOTALE STANZIAMENTI DI PAGAMENTO	163 496	170 558	168 575	168 853	172 230	175 674	179 187	1 198 573
in percentuale dell'RNL	1,18 %	1,14 %	1,03 %	0,99 %	0,96 %	0,94 %	0,93 %	1,02 %

Il bilancio è integrato dagli 806,9 miliardi di euro (a prezzi correnti) di Next Generation EU che la Commissione europea è autorizzata a raccogliere, per conto dell'Unione, **sui mercati dei capitali**, al fine di fornire agli Stati membri le risorse necessarie, sotto forma **di prestiti e sovvenzioni (cioè contributi a fondo perduto)**, per affrontare le conseguenze socio-economiche della crisi pandemica.

Il bilancio pluriennale è articolato nelle seguenti 7 rubriche di spesa:

- mercato unico, innovazione e agenda digitale**, con circa **150,7 miliardi di euro**, a cui si **aggiungono 5,41 miliardi di euro** per Orizzonte Europa e 6,07 miliardi di euro per InvestEU da Next Generation EU. Sono ricompresi, tra gli altri, il programma quadro per la ricerca e l'innovazione Orizzonte Europa, il Fondo InvestEU, il Meccanismo per collegare l'Europa e il programma Europa Digitale;
- coesione, resilienza e valori**, con circa **428,5 miliardi di euro**, a cui si aggiungono **776,50 miliardi di euro** provenienti da Next Generation EU, che sono suddivisi tra il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (723,82 miliardi di euro), REACT-EU (50,62 miliardi di euro) e RescEU (2 miliardi di

euro). Ricomprende, tra gli altri, anche il Fondo europeo per lo sviluppo regionale, il Fondo di coesione, il programma per la salute EU4Health, il Fondo sociale europeo+ e il programma Erasmus+;

- c) **risorse naturali e ambiente**, con circa **400,1 miliardi di euro**, a cui si aggiungono finanziamenti aggiuntivi da Next Generation EU, rispettivamente pari a 8,1 miliardi di euro per lo sviluppo rurale e 10,9 miliardi di euro per il Fondo per una transizione giusta. Ricomprende, tra gli altri, anche i fondi per la politica agricola comune e il fondo LIFE per l'ambiente e l'azione per il clima;
- d) **migrazione e gestione delle frontiere**, con circa **26 miliardi di euro**, che ricomprende, tra gli altri, il Fondo asilo e migrazione e il Fondo per la gestione integrata delle frontiere;
- e) **sicurezza e difesa**, con circa **14,9 miliardi di euro**, che ricomprende, tra gli altri, il Fondo per la sicurezza interna e il Fondo europeo per la difesa;
- f) **vicinato e resto del mondo**, con circa **110,6 miliardi di euro**, che ricomprende, tra gli altri, lo Strumento di vicinato, cooperazione allo sviluppo e cooperazione internazionale, lo Strumento per gli aiuti umanitari e lo Strumento di assistenza preadesione;
- g) **pubblica amministrazione europea**, con circa **82,5 miliardi di euro**.

Fonte: Camera dei Deputati

https://temi.camera.it/leg18/temi/il_nuovo_quadro_finanziario_pluriennale_2021_2027.html

1.1.e IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Il Next Generation EU (NGEU) è uno strumento temporaneo di ripresa e rilancio economico europeo, approvato nel luglio 2020 dal Consiglio europeo, volto a risanare e sostenere gli Stati membri maggiormente colpiti dalle perdite causate dalla pandemia. Tale dispositivo, il cui valore ammonta ad oltre 800 miliardi di euro è inserito all'interno del bilancio UE 2021-2027 finalizzato al rilancio di un'Europa post COVID-19 più verde, digitale, resiliente e adeguata alle sfide presenti e future.

Il programma principale, in cui si articola il NGEU, è costituito dal “Dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza”, istituito con Regolamento (UE) 2021/241, che offre sovvenzioni e prestiti a sostegno delle riforme e degli investimenti negli Stati membri dell'UE e il cui valore totale ammonta a 723,8 miliardi di euro. Come meglio di seguito specificato, Il NGEU viene ripartito in più programmi:

Ripartizione di NextGenerationEU	
Dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza	723,8 miliardi di euro
<i>di cui prestiti</i>	385,8 miliardi di euro
<i>di cui sovvenzioni</i>	338,0 miliardi di euro
REACT-EU	50,6 miliardi di euro
Orizzonte Europa	5,4 miliardi di euro
Fondo InvestEU	6,1 miliardi di euro
Sviluppo rurale	8,1 miliardi di euro
Fondo per una transizione giusta (JTF)	10,9 miliardi di euro
RescEU	2 miliardi di euro
TOTALE	806,9 miliardi di euro

Tutti gli importi sono espressi a prezzi correnti. Fonte: Commissione europea

In merito alla decisione sulle modalità di investimento di tali risorse, ogni Stato membro è tenuto ad elaborare il proprio Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel rispetto dei traguardi e degli obiettivi concordati. Infatti, prima di qualsiasi erogazione nell'ambito del predetto dispositivo, la Commissione valuta il raggiungimento di ciascun traguardo e obiettivo.

Attraverso il NGEU, l'Unione Europea si focalizza principalmente sul perseguimento di quattro obiettivi prioritari:

- **transizione ecologica:** raggiungere la neutralità climatica e mettere in pratica misure per la lotta al cambiamento, come indicato dall'Agenda ONU 2030;
- **transizione digitale:** aumentare le zone raggiunte da una buona connessione internet e, dove possibile, da una connessione 5g, investire nella formazione delle conoscenze digitali i cittadini;
- **stabilità macroeconomica:** investire nei giovani, creando opportunità di lavoro e di educazione;
- **equità:** promuovere azioni e misure volte a contrastare ogni forma di odio e discriminazione promuovendo iniziative per l'uguaglianza e tolleranza di genere al fine di garantire la piena inclusione sociale.

Tali priorità si traducono poi nella diversa composizione dei fondi europei del NGEU e nelle differenti quote di spesa in base alla voce interessata.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell'Italia è stato valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio, notificata dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT 161/21, del 14 luglio 2021.

L'Italia dispone di un totale di risorse pari a 235 miliardi di euro di cui 191,5 miliardi di euro del già citato dispositivo per la ripresa e resilienza, cui si aggiungono 13 miliardi di euro di REACT-EU e 30,6 miliardi di risorse nazionali aggiuntive previste dal Piano nazionale per gli investimenti complementari.

Il PNRR si articola in 6 Missioni e 16 Componenti che riflettono riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento:

- Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura. Ogni piano nazionale deve includere il 20% di spesa per il settore digitale;
- Missione 2: Rivoluzione verde, transizione ecologica, cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo;
- Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: Istruzione e ricerca;
- Missione 5: Inclusione e coesione;
- Missione 6: Salute;



Il Piano prevede quattro riforme di contesto:

- la riforma della pubblica amministrazione affronta i problemi dell'assenza di ricambio generazionale, di scarso investimento sul capitale umano e di bassa digitalizzazione. Il Piano prevede investimenti in una piattaforma unica di reclutamento, in corsi di formazione per il personale e nel rafforzamento e monitoraggio della capacità amministrativa.
- la riforma della giustizia interviene sull'eccessiva durata dei processi e intende ridurre il forte peso degli arretrati giudiziari.
- le misure di semplificazione in materia di concessione di permessi e autorizzazioni e di Codice degli appalti al fine di garantire attuazione e massimo impatto agli investimenti.
- le riforme a tutela della concorrenza rappresentano uno strumento di coesione sociale e crescita economica.

Sono previste, altresì, riforme abilitanti che contemplano interventi funzionali a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali. Il Piano prevede, infine, riforme settoriali contenute all'interno delle singole Missioni. Il 40% circa delle risorse territorializzabili del PNRR sono destinate al Mezzogiorno. Il Piano vede, inoltre, un'attiva partecipazione delle Regioni ed EE.LL. nella sua implementazione.

In tal caso, gli EE.LL. accedono ai finanziamenti tramite la partecipazione a bandi e avvisi pubblicati dai Ministeri competenti per la selezione dei progetti; reperiscono direttamente dal MEF le risorse necessarie per l'attuazione dei progetti attraverso versamenti nei conti di tesoreria, salvo il caso di risorse già giacenti nei capitoli di bilancio dei ministeri; sono tenuti a monitorare, rendicontare e controllare i progetti concorrendo al conseguimento di traguardi e obiettivi associati; devono realizzare gli interventi in ottemperanza delle norme vigenti e delle regole specifiche previste dal PNRR; si impegnano a prevenire e correggere eventuali irregolarità restituendo le risorse qualora indebitamente utilizzate.

Di seguito le aree delle sei missioni del Piano

– Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;

Gli obiettivi della prima Missione sono **promuovere e sostenere la transizione digitale**, sia nel settore privato che nella Pubblica Amministrazione, **sostenere l'innovazione del sistema produttivo**, e investire in due settori chiave per l'Italia, **turismo e cultura**.

– Rivoluzione verde e transizione ecologica;

La seconda Missione, denominata **Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica**, si occupa dei grandi temi dell'agricoltura sostenibile, dell'economia circolare, della transizione energetica, della mobilità sostenibile, dell'efficienza energetica degli edifici, delle risorse idriche e dell'inquinamento, al fine di migliorare la sostenibilità del sistema economico e assicurare una transizione equa e inclusiva verso una società a impatto ambientale pari a zero

– Infrastrutture per una mobilità sostenibile;

La terza Missione dispone una serie di **investimenti finalizzati allo sviluppo di una rete di infrastrutture di trasporto moderna, digitale, sostenibile e interconnessa**, che possa aumentare l'elettrificazione dei trasporti e la digitalizzazione, e migliorare la competitività complessiva del Paese, in particolare al Sud.

– Istruzione e ricerca;

La quarta Missione, Istruzione e Ricerca, incide su fattori indispensabili per un'economia basata sulla conoscenza. Oltre ai loro risvolti benefici sulla crescita, tali fattori sono determinanti anche per l'inclusione e l'equità. I progetti proposti intendono rafforzare il sistema educativo lungo tutto il percorso di istruzione, sostenere la ricerca e favorire la sua integrazione con il sistema produttivo.

– Coesione e inclusione;

La crisi pandemica ha esacerbato i divari di reddito, di genere e territoriali che caratterizzano l'Italia, dimostrando che una ripresa solida e sostenuta è possibile soltanto a condizione che i benefici della crescita siano condivisi.

In questo quadro, la quinta missione è volta a **evitare che dalla crisi in corso emergano nuove diseguaglianze** e ad **affrontare i profondi divari già in essere prima della pandemia**, per proteggere il tessuto sociale del Paese e mantenerlo coeso. L'obiettivo della Missione è facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l'inclusione sociale.

– **Salute:**

La sesta Missione riguarda la **Salute**, un settore critico, che ha affrontato sfide di portata storica nell'ultimo anno. L'impatto della crisi del Covid-19 sui sistemi sanitari ha dimostrato l'importanza di una garanzia piena, equa e uniforme del diritto alla salute su tutto il territorio nazionale; la pandemia, poi, ha posto il benessere della persona nuovamente al centro dell'agenda politica. Le riforme e gli investimenti proposti con il Piano in quest'area hanno due obiettivi principali: **potenziare la capacità di prevenzione e cura del sistema sanitario nazionale** a beneficio di tutti i cittadini, garantendo un accesso equo e capillare alle cure e promuovere l'utilizzo di tecnologie innovative nella medicina.

Di seguito il link alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

[Le Missioni e le componenti del PNRR - Presidenza del Consiglio dei Ministri](#)

Secondo una [relazione](#) pubblicata dal Centro Studi del Parlamento, il governo valuta l'impatto del Pnrr sull'economia italiana con una crescita dello 0,8%, portando il tasso di crescita potenziale nell'anno finale del piano all'1,4%.

Presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze è istituita una struttura di coordinamento per il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo dell'attuazione del PNRR.

La Città Metropolitana e il PNRR

Certamente, nel pianificare la propria attività per i prossimi anni, questo Ente è consapevole della sua responsabilità nei confronti del territorio metropolitano : programmare e utilizzare al meglio i fondi del PNRR .

La visione dell'Ente è sempre stata globale e sinergica con tutti gli attori istituzionali pubblici e privati, oggi è fondamentale la condivisione delle scelte, visto che la sfida è la capacità progettuale, la realizzazione di opere e interventi e la conseguente ripartenza.

A tal proposito è stato costituito apposito ufficio denominato "Attuazione del PNRR" con Determinazione Dirigenziale n° 8 del 12.01.2022, assegnando le seguenti competenze: *"Cura le comunicazioni con ogni ministero competente per settore di attuazione del PNRR, con le Agenzie e con i Dipartimenti governativi Cura il coordinamento del percorso di elaborazione e di revisione dei progetti finanziati a valere del PNRR Cura le fasi di monitoraggio e rendicontazione dei progetti da attuare a valere dei fondi di cui al PNRR; Cura la fase di pubblicistica e divulgazione delle attività di cui al PNRR concertandosi con l'Ufficio Stampa"*.

Una competenza dell'Ente è selezionare i progetti che rientrano nelle sei missioni condivise: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Nei paragrafi seguenti verranno specificati i piani e gli investimenti a valere su fondi PNRR

La situazione socio-economica: "La Città Metropolitana di Messina in cifre"

L'analisi del contesto si è rivelata uno strumento fondamentale per orientare la programmazione a capire le potenzialità e i bisogni del territorio e dare tempestive soluzioni atte a superare le criticità e valorizzare le eccellenze. E' necessario comprendere la realtà in cui si opera per contestualizzare al meglio gli interventi.

Territorio e Popolazione in Pillole

Dati territoriali	rilevamento	unità di misura	dati	fonte
Comuni della provincia	2011	N.	108	Ufficiale
Superficie territorio Provinciale	2011	Kmq	3.266,12	istat
Superficie agricola utilizzata	cens. agr. 2000	ettari	145.077	ISTAT
Superficie in area protetta	CENS. 2000	ettari	58.908	ISTAT
Superficie con vincolo idrogeologico	2006	ettari	256.392	ASS. AGR.E FOR. REG. SIC.
Lunghezza corsi d'acqua della provincia	2015	Km	711,5	SITR
Strade agricole provinciali	2018	Km	1.400	III Direzione Viabilità Metropolitana
Strade Provinciali	2017	Km	1.460	III Direzione Viabilità Metropolitana
Strade competenza della Città Metropolitana (S.P., ex S.P.A., ex strade Comunità Montane)	2017	Km	2.860,16	III Direzione Viabilità Metropolitana
Strade Statali nel territorio metropolitano	2911	Km	842,00	ACI
Autostrade nel territorio provinciale	2011	Km	197	ACI

Il territorio della Città Metropolitana di Messina si estende lungo le coste del Tirreno e dello Ionio e tra le due catene montuose dei Nebrodi e dei Peloritani e presenta una diffusione e una varietà di valori ambientali, naturalistici, climatici ed antropici che gli conferiscono un carattere unico nel panorama siciliano.

Questa spiccata specificità territoriale, dovuta a una simbiosi creata tra la naturalità del sito e le vicende storiche delle popolazioni che su di esso si sono insediate sin dai tempi antichi, diventa oggi punto di forza da esaltare ed amplificare in un nuovo disegno del territorio che miri a far riemergere dall'oblio beni e oggetti storici e naturalistici spesso dimenticati dall'indifferenza delle scelte politico-urbanistiche del secolo scorso.

Il P.T.P. della provincia di Messina ha assunto come punti forza della sua "vision" di ridisegno e rifunzionalizzazione del territorio proprio la sua connotazione fisica e la sua struttura insediativa, individuando alcuni punti di forza, basati sui valori peculiari dell'area.

- 1. Intervallività costiera** intesa come sfruttamento delle risorse rappresentate dalla presenza dei due mari. Questa idea non può prescindere da una nuova organizzazione del sistema dei collegamenti trasversali tra le due coste, che contribuisca a un riequilibrio della situazione insediativa, permettendo di sfruttare territori allo stato attuale non serviti da una adeguata rete infrastrutturale. Al tempo stesso la facilità dei collegamenti, potrà creare una nuova politica territoriale che tenda a ridistribuire l'offerta ricettiva e turistica, generando una riconversione del sistema a due poli (Taormina–Eolie) a un sistema a più poli, coinvolgendo offerte turistiche con settori differenziati e favorendo la captazione di flussi turistici verso l'interno del territorio provinciale.
- 2. Riordino e tutela delle zone costiere** che comprendono dune sabbiose e coste rocciose, sfruttando la naturale vocazione naturalistica o balneare di ognuna di esse, attraverso una serie di azioni normative di riordino delle attività umane insediate e delle loro criticità ambientali.
- 3. Sfruttamento delle risorse offerte dai due sistemi montuosi** (Nebrodi e Peloritani), così diversi tra loro per natura, morfologia e vicende storico-insediative. Ciò comporterà la definizione di progetti che mirino a creare itinerari culturali finalizzati all'incremento dell'offerta di servizi legati alle tradizioni agro-alimentari, pastorali e artigianali di queste aree, nonché ad un riutilizzo del patrimonio rurale esistente.
- 4. Valorizzazione delle aree naturali interne**, quella dei crinali nebroidei e peloritani che con i loro numerosi ettari di boschi di conifere e latifoglie, costituiscono l'importante patrimonio ambientale provinciale, spesso messo a rischio dalla mancanza di efficaci misure di tutela. Il PTP, che identifica la provincia di Messina proprio come **Provincia dei Parchi**, prevede un forte impulso alle attività di tutela e valorizzazione ambientale, culturale-turistica e produttiva che salvaguardi l'economia agro-forestale, gli insediamenti storici presenti e il patrimonio paesaggistico di questo crinale.

- 5. Individuazione di un programma di valorizzazione dei grandi sistemi torrentizi provinciali.** La costituzione di una **rete di parchi fluviali** che tramite la rinaturalizzazione del corso dei torrenti e il riuso del patrimonio dei casali e dei villaggi rurali esistenti, ha come obiettivo quello di favorire e potenziare le funzioni di regimentazione idraulica ed idrogeologica e al tempo stesso di valorizzare i beni e le risorse paesaggistiche presenti.
- 6. Rilancio dell'idea di una "Area Integrata dello Stretto",** finalizzata a valorizzare e ad implementare la forza culturale e storica insita nell'area dello Stretto, riequilibrando i valori e le forze in gioco ed eliminando i rischi di scavalcamento dovuti ai nuovi flussi di mobilità



Ambiente

La Città Metropolitana è Ente gestore delle riserve naturali orientate “*Le Montagne delle Felci e dei Porri*”, “*Laghetti di Marinello*” e “*Laguna di Capo Peloro*” istituite rispettivamente con D.A. n. 87 del 14/03/1984; D.A. n. 745/44 del 10/12/1998 e D.A. n. 437/44 del 21/06/2001.

Riserva naturale Orientata “*Le Montagne delle Felci e dei Porri*”

Ente gestore: Città Metropolitana di Messina.

Comune: Leni, Malfa e Santa Marina Salina.

Estensione: Riserva (zona “A”) Ha 1.079/Pre-riserva (zona “B”) Ha 442.06/Totale Ha 1521.06

Caratteristiche: la riserva, che ricade nell’isola di Salina di origine vulcanica, è caratterizzata da rocce laviche e da una rigogliosa vegetazione che ricopre i versanti dal livello del mare fino alle cime.

Decreto di Istituzione: D.A. n. 87 del 14/03/1984

Sito Natura 2000: La riserva per le peculiarità naturalistiche ed ambientali che la caratterizzano è stata designata quale Sito di Importanza Comunitaria (SIC) e Zona a Protezione Speciale (ZPS) ai sensi delle Direttive 92/43/CEE (Conservazione degli habitat naturali e seminaturali, della flora e della fauna selvatica) e 79/409/CEE (Conservazione degli uccelli selvatici)

S.I.C. : ITA 030028 – Isola di Salina (Monte Fossa delle Felci e dei Porri)

ITA 030029 – Isola di salina (Stagno di Lingua)

ITA 030041 – Fondali dell’isola di Salina

Z.P.S. ITA 030044 – Arcipelago delle Eolie Area Marina e Terrestre.

FLORA



All'interno dell'area protetta sono stati censiti ben 13 specie endemiche (biscutella lirata, *Biscutella lyrata*; fiordaliso delle Eolie, *Centaurea aeolica*; carota fogliosa, *Daucus foliosus*; garofano delle rupi eoliano, *Dianthus rupicola* subsp. *aeolica*; ginestra di Gasparini, *Genista thyrrina*; eliotropio maggiore, *Helichrysum litoreum*; radicchio di scogliera, *Hyoseris taurina*; limonio delle Eolie, *Limonium minutiflorum*; vilaciocca rossa, *Matthiola incana* subsp. *rupestris*; issopo di Cosentini, *Micrometria cosentina*; ofride a mezza-luna, *Ophrys lunulata*; vedovina delle scogliere, *Scabiosa cretica*; senecione bicolore, *Senecio bicolor*) che rappresentano il 2,5% del totale della flora dell'isola. Alcune di esse (*Daucus foliosus*, *Helichrysum litoreum*, *Limonium minutiflorum*, *Ophrys lunulata*, *Senecio bicolor*) e altre di notevole interesse fitogeografico (iva meridionale, *Ajuga orientalis*; ipocisto rosso, *Cytinus ruber*; scuderi angustifolio, *Phagnalon saxatile*) meritano salvaguardia e tutela in quanto inserite nella Lista Rossa Regionale delle Piante d'Italia come entità a rischio di estinzione (specie a minor rischio).

AVIFAUNA

L'avifauna è eterogenea, grazie anche alla varietà di ambienti presenti sull'Isola; numerose sono le specie di uccelli rapaci che si possono osservare sia stanziali sia migratori. I nidificanti poiana (*Buteo buteo*) e gheppio (*Falco tinnunculus*) si ritrovano su tutto il territorio, mentre, sul versante settentrionale sono localizzati grillaio (*Falco naumanni*) e falco pellegrino (*Falco peregrinus*), specie rare di interesse europeo.

Tra le specie nidificanti vanno menzionati falco della regina (*Falco eleonora*) la cui diffusione è limitata al bacino del Mediterraneo ed in particolar modo solo nelle Eolie, scricciolo (*Troglodytes troglodytes*) e usignolo del fiume (*Cettia cetti*).



Stima del numero di visitatori/anno dell'area protetta: 13.000

Condizioni di accesso per l'utenza: gratuito

Sentieri escursionistici: 12

Rifugi: n. 3 aperti ai fruitori di cui n. 2 attrezzati con tavoli e panche per la sosta

Aree di sosta per ricreazione: n. 5 con tavoli e panche

Strutture presenti nell'area protetta: Erbario Eoliano (sito in Via Fontana, corrispondente con l'inizio del Sentiero n° 7 denominato "Malfa – Monte Rivi", nel Comune di Malfa).

Materiale pubblicato dall'Ente gestore dell'area protetta: (depliant, opuscoli, geopocket ecc)

Informazioni utili

Come raggiungere l'isola di Salina

Da Messina: in aliscafo con servizio di linea della compagnia di navigazione "Liberty lines"

Da Milazzo: in aliscafo con servizio di linea della compagnia di navigazione "Liberty lines"; in nave: con regolare servizio di linea (con possibilità di traghettamento dei veicoli a seguito) della compagnia di navigazione N.G.I., Siremar e Caronte & Tourist

Come accedere alla riserva: Libero accesso pedonale da tutti i sentieri segnati in cartina.

Numeri telefonici utili: Città Metropolitana di Messina 090/7761111

Riserva Naturale Orientata “Laghetti di Marinello”

Ente gestore: Città Metropolitana di Messina

Comune: Patti

Estensione: Riserva (zona “A”) Ha 248,13/ Pre-riserva (zona “B”) Ha 153,12/ Totale 401,25

Caratteristiche: area lagunare caratterizzata da ambienti diversi in cui si possono osservare la vegetazione di spiaggia, la vegetazione lacustre e quella delle rupi.

Decreto di istituzione: D.A. n. 745/44 del 10.12.1998

Sito Natura 2000: La riserva per le peculiarità naturalistiche ed ambientali che la caratterizzano è stata designata quale Sito di Importanza Comunitaria (SIC) ai sensi della Direttiva 92/43/CEE (Conservazione degli habitat naturali e seminaturali, della flora e della fauna selvatica)

S.I.C. : ITA 030012 – “

Laguna di Oliveri –Tindari”

FLORA La Riserva Naturale per le peculiari ed eterogenee caratteristiche geomorfologiche del territorio è di notevole interesse dal punto di vista vegetazionale e floristico sia per la particolarità degli habitat in essa rinvenuti sia per l'elevata diversità delle specie (biodiversità). In particolare sulle zone più impervie la vegetazione rupicola è ricca di specie rare e di preziosi endemismi come la centaurea di Seguenza (<i>Centaurea seguenzae</i>), il garofano delle rupi (<i>Dianthus rupicola</i>), l'erucastro (<i>Erucastrum virgatum</i>) e la vedovina delle scogliere (<i>Scabiosa cretica</i>) che caratterizzano con le loro fioriture, un paesaggio costiero di rara bellezza.	
	<i>Erucastro</i>
AVIFAUNA I laghetti con le sovrastanti pareti rocciose sub-verticali rappresentano un habitat elitario per la nidificazione di numerose specie, tra cui il gheppio (<i>Falco tinnunculus</i>), il corvo imperiale (<i>Corvus corax</i>), il raro falco pellegrino (<i>Falco peregrinus</i>), il gabbiano reale (<i>Larus cachinnans</i>), il fringuello (<i>Fringilla coelebs</i>), il santimpalo (<i>Saxicola torquata</i>), l'occhiocotto (<i>Sylvia melanocephala</i>) e la sterpazzolina (<i>Sylvia cantillans</i>), piccoli uccelli tipici della macchia mediterranea, la taccola (<i>Corvus monedula</i>), ec	
	<i>Occhiocotto</i>

Le attività antropiche che caratterizzano l'area protetta sono costituite prevalentemente da colture di vite, ulivo, agrumi e fichi d'India. Le predette coltivazioni interessano esclusivamente l'areale di pre-riserva, in particolare in contrada Locanda è praticata in prevalenza la coltura dell'ulivo e della vite e in minor misura le colture di essenze foraggiere.

Stima del numero di visitatori/anno dell'area protetta: 30.000

Condizioni di accesso per l'utenza: gratuito

Sentieri escursionistici: n. 2

Aree di sosta : n.2 attrezzate per ricreazione con tavoli e panche

Strutture presenti nell'area protetta: Centro Visitatori denominato "*Palazzo dei Dioscuri*"

Materiale pubblicato dall'Ente gestore dell'area protetta: depliant, opuscoli, geopocket, ecc

Informazioni utili

Come raggiungere la riserva: percorrendo l'autostrada A20 ME-PA, uscita Falcone.

Come accedere alla riserva: Libero accesso pedonale:

Numeri telefonici utili: Città Metropolitana di Messina 090/7761111

Riserva Naturale Orientata "Laguna di Capo Peloro"

Ente gestore: Città Metropolitana di Messina

Comune: Messina

Estensione: Riserva (zona "A") Ha 60.80/ Pre-riserva (zona "B") ha 34.067totale Ha 94.86

Caratteristiche: area lagunare caratterizzata da arbusti e fitti canneti dove nidificano e trovano rifugio gli uccelli migratori.

Decreto di istituzione: D.A. n. 437/44 del 21/067001

L'area protetta, costituita principalmente dal sistema dei laghi "Faro" e "Ganzirri", dai canali di collegamento di questi tra di loro e con il mar Tirreno e Ionio e dall'arenile esteso sino alla formazione dunale, ricade nel comprensorio comunale di Messina ed è soggetta al seguente regime di tutela:

1) la zona "A" di riserva ha un'estensione di 33.5 ha circa e comprende il lago "Faro" o "Pantano Piccolo" e il lago "Ganzirri" o "Pantano Grande";

2) la zona "B" di pre-riserva, estesa 34.62 ha, comprende il canale di collegamento tra i due laghi canale "Margi", i canali di collegamento con i mari Tirreno canale "Degli Inglesi" e Ionio (canale "Faro", canale "Due Torri" e canale "Catuso"), e il litorale compreso tra il limite di demarcazione del demanio marittimo e la zona interditale inclusa ed estesa dal limite est del canale Catuso sino alla spiaggia antistante l'Istituto Marino.

Sito Natura 2000 : La riserva per le peculiarità naturalistiche ed ambientali che la caratterizzano è stata designata quale Sito di Importanza Comunitaria (SIC) e Zona a Protezione Speciale (ZPS) ai sensi delle Direttive 92/43/CEE (Conservazione degli habitat naturali e seminaturali, della flora e della fauna selvatica) e 79/409/CEE (Conservazione degli uccelli selvatici)

S.I.C. : ITA 030008 - "Capo Peloro –Laghi di Ganzirri"

Z.P.S. ITA 030042 – "Monti Peloritani, Dorsale Curcuraci, Antennamare e Area Marina dello Stretto di Messina"

FLORA

La maggiore ricchezza floristica si ritrova nell'area di pre-riserva, lungo il litorale si sono rinvenute stazioni puntiformi di specie a rischio d'estinzione inserite nelle Liste Rosse Regionali delle Piante d'Italia quali: *Anthemis tomentosa* (CR gravemente minacciata), *Centaurea deusta* Ten (subsp. *Divaricata*), *Tricholaena teneriffae* (EN minacciata), *Centaurea sonchifolia* (VU vulnerabile) e *Hypochaeris procumbens* (LR a minor rischio).

AVIFAUNA

È possibile osservare affollarsi in entrambi i laghi, durante i mesi primaverili, aironi di tutte le specie europee: Garzetta (*Egretta garzetta*), Airone cenerino (*Ardea cinerea*), Sgarza ciuffetto, Nitticora (*Nycticorax nycticorax*), Tarabuso (*Botaurus stellaris*), Tarabusino (*Ixobrychus minutus*) e Airone rosso (*Ardea purpurea*). Passeriformi, rapaci, anatidi e limicoli si ritrovano ovunque sulle alghe galleggianti, sui pali della molluschicoltura, sulle sponde, tra la vegetazione.

Stima del numero di visitatori/anno dell'area protetta: 30.000

Condizioni di accesso per l'utenza: gratuito

Materiale pubblicato dall'Ente gestore dell'area protetta: depliant, opuscoli, geopocket, ecc

Informazioni utili

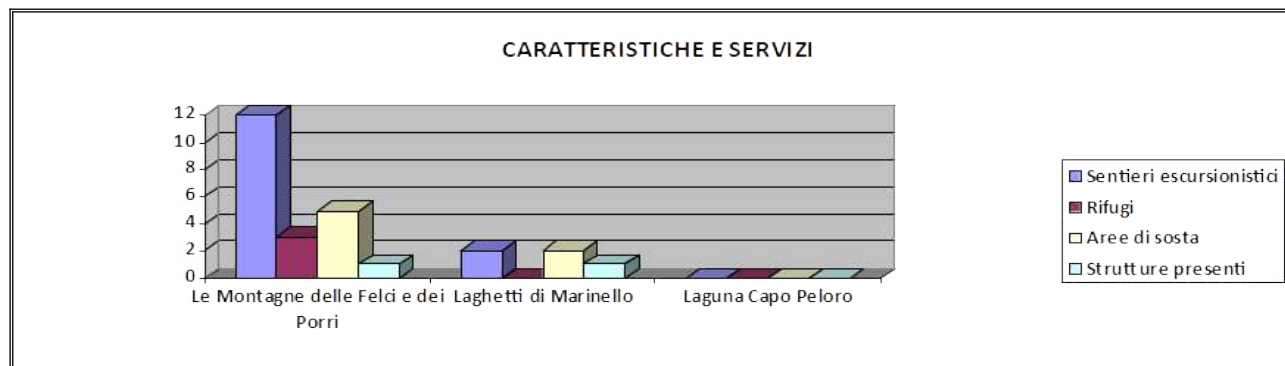
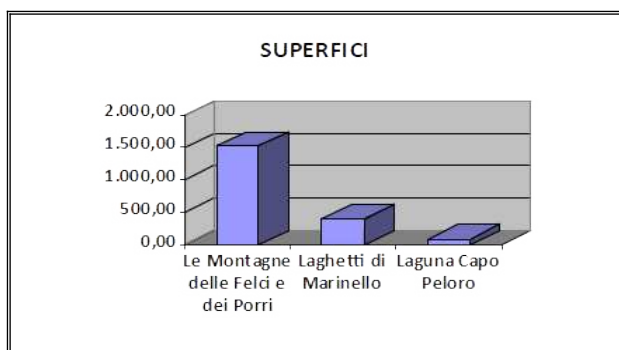
Come raggiungere la riserva: percorrendo l'autostrada.

Come accedere alla riserva: Libero accesso pedonale

Numeri telefonici utili: Città Metropolitana di Messina 090/7761111

PARCHI E RISERVE

Nome	Superficie (Ha)	sentieri escursionistici (n°)	Rifugi (n°)	Aree di sosta (n°)	Strutture presenti
<i>Le Montagne delle Felci e dei Porri</i>	1.521,06	12	3	5	1
<i>Laghetti di Marinello</i>	401,25	2		2	1
<i>Laguna Capo Peloro</i>	94,86				



dati a cura del Servizio RR.NN.OO e Aree Protette della VI Direzione (7/04/2023)

1.1.f Dati demografici

POPOLAZIONE

Conoscere i fenomeni demografici significa conoscere meglio il territorio e, di conseguenza, cercare di interpretarne meglio i bisogni, costruire meglio le risposte.

Il territorio della Città Metropolitana di Messina è particolarmente ampio e amministrativamente complesso , includendo ben 108 Comuni. L'intero territorio metropolitano messinese è pari a **3266,12** Km². La struttura demografica ha subito profondi cambiamenti (moltissimi messinesi, soprattutto giovani, sono andati via, chi per studio, chi per lavoro); così la popolazione residente è scesa da **640.675** del 2015 a **601.706 al 31/12/2021**. La popolazione straniera residente è di **26.361 (al 01/01/2022)**.

Bilancio demografico anno 2021 e popolazione residente al 31 dicembre

Città Metropolitana: Messina

	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 1° gennaio	291013	312967	603980
Nati vivi	2165	1972	4137
Morti	3864	4294	8158
Saldo naturale anagrafico	-1699	-2322	-4021
Iscritti in anagrafe da altro comune	4897	4949	9846
Cancellati dall'anagrafe per altro comune	5476	5475	10951
Saldo migratorio anagrafico interno	-579	-526	-1105
Iscritti in anagrafe dall'estero	1679	1542	3221
Cancellati dall'anagrafe per l'estero	691	580	1271
Saldo migratorio anagrafico estero	988	962	1950
Iscritti in anagrafe per altri motivi	109	84	193

Cancellati dall'anagrafe per altri motivi	471	390	861
Saldo anagrafico per altri motivi	-362	-306	-668
Iscritti in anagrafe in totale	6685	6575	13260
Cancellati dall'anagrafe in totale	6638	6445	13083
Saldo migratorio anagrafico e per altri motivi	47	130	177
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Saldo censuario totale	2114	979	3093
Popolazione al 31 dicembre	291475	311754	603229
Numero di famiglie al 31 dicembre			276107
Popolazione residente in famiglia al 31 dicembre	290685	311021	601706
Numero medio di componenti per famiglia al 31 dicembre			2,18
Numero di convivenze al 31 dicembre da trattamento statistico dell'informazione di fonte anagrafica			252
Popolazione residente in convivenza al 31 dicembre	790	733	1523

**Bilancio demografico anno 2021 e popolazione
residente al 31 dicembre
Città Metropolitana: Messina**

Popolazione al 1° gennaio

Comune	Maschi	Femmine	Totale
Acquedolci	2650	2816	5466
Alcara li Fusi	829	934	1763
Alì	346	356	702
Alì Terme	1156	1222	2378
Antillo	427	417	844
Barcellona Pozzo di Gotto	19350	20595	39945
Basicò	274	289	563
Brolo	2731	3011	5742
Capizzi	1413	1505	2918
Capo d'Orlando	6151	6883	13034
Capri Leone	2055	2238	4293
Caronia	1483	1614	3097
Casalvecchio Siculo	400	349	749
Castel di Lucio	589	617	1206
Castell'Umberto	1384	1488	2872
Castelmola	520	550	1070
Castroreale	1099	1156	2255
Cesarò	1087	1125	2212

Condrò	224	243	467
Falcone	1309	1394	2703
Ficarra	638	693	1331
Fiumedinisi	642	652	1294
Floresta	220	227	447
Fondachelli-Fantina	561	447	1008
Forza d'Agrò	434	449	883
FrancaVilla di Sicilia	1733	1903	3636
Frazzanò	296	305	601
Furci Siculo	1549	1656	3205
Furnari	1857	1896	3753
Gaggi	1483	1556	3039
Galati Mamertino	1078	1283	2361
Gallodoro	165	183	348
Giardini-Naxos	4239	4767	9006
Gioiosa Marea	3261	3496	6757
Graniti	714	711	1425
Gualtieri Sicaminò	764	851	1615
Itala	710	762	1472
Leni	352	337	689
Letojanni	1347	1410	2757
Librizzi	778	808	1586
Limina	347	388	735
Lipari	6243	6023	12266

Longi	650	698	1348
Malfa	494	489	983
Malvagna	309	340	649
Mandanici	268	289	557
Mazzarrà Sant'Andrea	711	694	1405
Merì	1157	1173	2330
Messina	106232	116097	222329
Milazzo	14761	15660	30421
Militello Rosmarino	600	597	1197
Mirto	439	474	913
Mistretta	2070	2364	4434
Moio Alcantara	320	344	664
Monforte San Giorgio	1236	1328	2564
Mongiuffi Melia	274	276	550
Montagnareale	711	715	1426
Montalbano Elicona	952	1049	2001
Motta Camastra	412	392	804
Motta d'Affermo	330	340	670
Naso	1705	1818	3523
Nizza di Sicilia	1706	1812	3518
Novara di Sicilia	578	612	1190
Oliveri	980	1056	2036
Pace del Mela	2972	3084	6056
Pagliara	527	570	1097

Patti	6125	6663	12788
Pettineo	602	638	1240
Piraino	1863	1935	3798
Raccuja	436	463	899
Reitano	374	359	733
Roccafiorita	82	100	182
Roccalumera	1921	2032	3953
Roccavaldina	494	513	1007
Roccella Valdemone	294	289	583
Rodì Milici	952	1005	1957
Rometta	3159	3261	6420
San Filippo del Mela	3326	3438	6764
San Fratello	1643	1707	3350
San Marco d'Alunzio	878	952	1830
San Pier Niceto	1248	1335	2583
San Piero Patti	1275	1376	2651
San Salvatore di Fitalia	530	648	1178
San Teodoro	605	655	1260
Sant'Agata di Militello	5623	6366	11989
Sant'Alessio Siculo	718	770	1488
Sant'Angelo di Brolo	1371	1455	2826
Santa Domenica Vittoria	429	442	871
Santa Lucia del Mela	2209	2244	4453
Santa Marina Salina	449	401	850

Santa Teresa di Riva	4421	4850	9271
Santo Stefano di Camastra	2095	2321	4416
Saponara	1810	1897	3707
Savoca	797	863	1660
Scaletta Zanclea	910	1005	1915
Sinagra	1244	1271	2515
Spadafora	2254	2447	4701
Taormina	5080	5412	10492
Terme Vigliatore	3529	3636	7165
Torregrotta	3439	3800	7239
Torrenova	2168	2902	5070
Tortorici	2902	356	3258
Tripi	356	1320	1676
Tusa	1320	441	1761
Ucria	441	629	1070
Valdina	629	1875	2504
Venetico	1875	3855	5730
Villafranca Tirrena	3855	2272	6127

Cittadini Stranieri. Popolazione residente e bilancio demografico al 31 dicembre 2021

Città Metropolitana: Messina

	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione straniera al 1° gennaio	12015	13983	25998
Nati vivi stranieri	117	110	227
Morti stranieri	20	27	47
Saldo naturale anagrafico degli stranieri	97	83	180
Stranieri iscritti in anagrafe da altro comune	495	466	961
Stranieri cancellati dall'anagrafe per altro comune	678	616	1294
Saldo migratorio anagrafico interno degli stranieri	-183	-150	-333
Stranieri iscritti in anagrafe dall'estero	1251	1219	2470
Stranieri cancellati dall'anagrafe per l'estero	136	156	292
Saldo migratorio anagrafico estero degli stranieri	1115	1063	2178
Stranieri iscritti in anagrafe per altri motivi	21	14	35
Stranieri cancellati dall'anagrafe per altri motivi	469	385	854
Saldo anagrafico per altri motivi degli stranieri	-448	-371	-819
Stranieri iscritti in anagrafe in totale	1767	1699	3466
Stranieri cancellati dall'anagrafe in totale	1283	1157	2440
Saldo migratorio anagrafico e per altri motivi degli stranieri	484	542	1026
Acquisizioni della cittadinanza italiana	428	432	860
Unità straniere in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Saldo censuario totale stranieri	189	-172	17
Popolazione straniera al 31 dicembre	12357	14004	26361
Popolazione straniera residente in convivenza al 31 dicembre	399	126	525
Popolazione straniera residente in famiglia al 31 dicembre	11958	13878	25836

Fonte: Dati Istat

Imprese

Dai dati di Infocamere – Movimprese_ relativi al 2022 si evince un saldo positivo di 407 unità, ma nei fatti la consistenza dell'imprenditoria messinese tra aperture e chiusure nel 2022 registra un incremento ancor più basso di quello del 2021, pari a 666, che evidenzia come l'economia del territorio cresca sempre più lentamente e con notevole difficoltà, con un tasso pari a 0,39. Secondo i dati elaborati dall'ufficio Statistica dell'Ente camerale, sulle rilevazioni effettuate da Movimprese, nel 2022, a fronte di 2.400 nuove iscrizioni (nel 2021, sono state 2.604), sono state denunciate 1.993 cessazioni (nel 2021, 1.943), che hanno portato lo stock complessivo di imprese a 63.875 (nel 2021, 63.471).

I numeri delle imprese

Il "primato negativo" spetta al Commercio: meno 363 (nel 2021, meno 309), seguito da Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione: meno 99 (nel 2021, meno 76); Attività manifatturiere: meno 69 (nel 2021, meno 32). Al contrario, migliora il settore dell'Agricoltura, silvicoltura e pesca: un saldo sempre negativo, ma in ripresa rispetto all'anno precedente: meno 11 (nel 2021, meno 47). Aumenta, invece, il numero degli addetti: 142.533 nel 2022 contro i 135.248 nel 2021. Si rileva un incremento per lo più nell'ambito delle Costruzioni (20.208 contro 18.192 nel 2021), delle Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione (18.425 contro 16.748 nel 2021), dell'Agricoltura (10.292 contro 9.801 nel 2021) del Commercio (31.924 contro 31.582) e del Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese (6.531 contro 6.294 nel 2021).

[link: dati infocamere](#)

Reddito delle famiglie

L'Istituto Tagliacarne e Unioncamere hanno analizzato i dati sulle stime del 2021 del reddito disponibile delle famiglie consumatrici (somma dei redditi da lavoro, da capitale/impresa, da prestazioni sociali e trasferimenti, al netto di imposte e contributi), una misura della capacità di spesa della popolazione residente in Italia.

L'analisi evidenzia che le famiglie sono state meno colpite dalle imprese dalla crisi pandemica anche grazie alle politiche di sostegno attivo messe in campo dai diversi governi, registrando un aumento a valori correnti dell'1,5% del reddito disponibile familiare a fronte di un calo dello 0,8% del Prodotto Interno Lordo (PIL) nel Paese tra il 2021 e il 2019. Preoccupante la situazione del Mezzogiorno che vede ben 22 province con un reddito disponibile pro-capite nel 2021 inferiore di oltre il 25% alla media nazionale."

Di seguito i dati relativi alla provincia di Messina

Posizionamento di Messina al 56° posto nella graduatoria decrescente in base alla variazione percentuale a prezzi correnti del reddito disponibile delle famiglie consumatrici 2019-2021

Provincia	VARIAZIONE% 21/19
Messina	1,0

Variazione percentuale del reddito disponibile delle famiglie consumatrici a prezzi correnti fra 2019 e 2021

Posizionamento di Messina al 75° posto nella graduatoria decrescente delle province in base al reddito disponibile pro capite delle famiglie consumatrici (euro a prezzi correnti) – anno 2021

	Pro capite	NI ITA = 100	Differenza posizione 2019
Messina	15.457,4	78,2	2

Messina risulta al 70° posto nella graduatoria decrescente delle province in base alla variazione % del reddito disponibile pro capite delle famiglie consumatrici tra il 2019 e il 2021

Provincia	2019	2021	%
Messina	14.941,9	15.457,4	3,5

[fonte istituto tagliacarne](#)

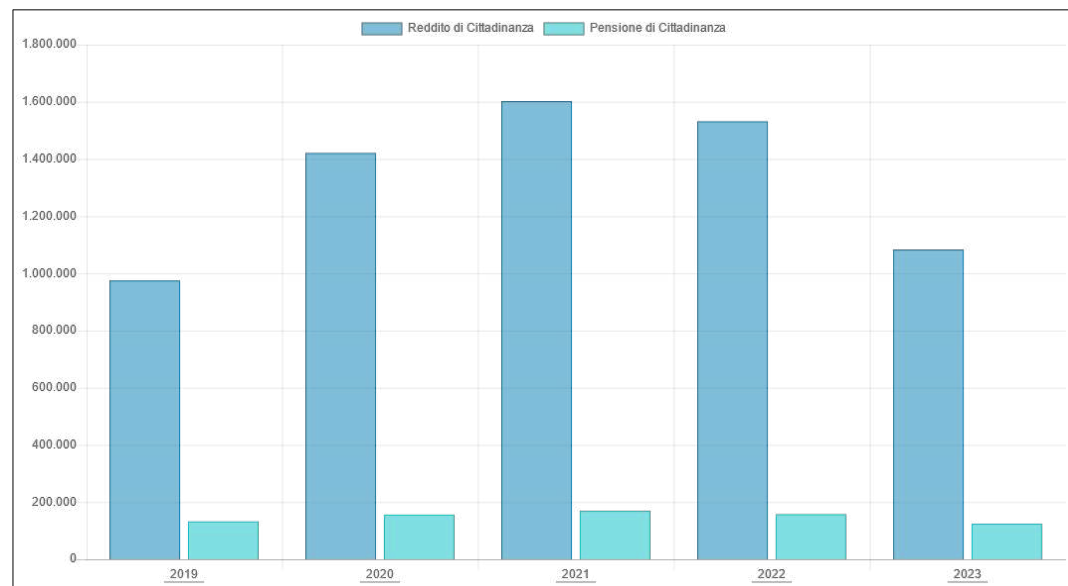
Sulla distribuzione del reddito, notevole importanza hanno avuto l'introduzione del reddito di cittadinanza e della pensione di cittadinanza, con 31.684 nuclei coinvolti da tale misura nel 2022.

Osservatorio sul reddito e pensione di cittadinanza - Nuclei beneficiari che hanno percepito almeno una mensilità di RdC/PdC nell'anno di riferimento										
Provincia:	Messina	Reddito di Cittadinanza			Pensione di Cittadinanza			Totale		
Anno		Numero nuclei	Numero persone coinvolte	Importo medio mensile	Numero nuclei	Numero persone coinvolte	Importo medio mensile	Numero nuclei	Numero persone coinvolte	Importo medio mensile
2019*		18.747	47.724	547,29	2.020	2.300	235,16	20.767	50.024	516,4
2020		26.134	63.217	582,49	2.482	2.811	273,85	28.616	66.028	552,85
2021		29.221	67.255	592,16	2.724	3.084	291,48	31.945	70.339	564,84
2022		29.278	64.723	586,83	2.406	2.731	310,14	31.684	67.454	563,91
2023**		22.626	49.454	600,22	1.922	2.167	336,01	24.548	51.621	579,67

Fonte <https://servizi2.inps.it/servizi/osservatoristatistici/73/o/452>

* I dati relativi al 2019 si intendono relativi al periodo aprile- dicembre 2019

** I dati relativi al 2023 si intendono relativi al periodo gennaio – febbraio 2023



Lavoro

A Messina nell'anno 2021, decrescono gli occupati, -0,3% rispetto al 2020. Negativi anche Venezia (-1,5%), Napoli (-0,8%) e Bologna (-0,4). Tutti gli altri presentano dati di crescita più o meno significativa. La stima del tasso di occupazione si attesta per tanto a 35,1%, circa 2,8 % rispetto all'anno 2018 e si conferma il più basso tra i grandi comuni.

Diminuiscono in città i disoccupati rispetto all'anno precedente (-2,86%), ed anche il tasso di disoccupazione (-0,2%) rispetto al 2019, crescono anche il tasso di disoccupazione del Comune di Napoli +4,1%, di Palermo (+4,7%), di Roma (+0,7%), Milano (+0,4%). Migliore performance il Comune di Verona (-2,6%).

<https://irp.cdn-website.com/261a5e6f/files/uploaded/paper-report-mercato-lavoro-sicilia-marzo2021.pdf>

fonte Istat, www.istat.it Rilevazione sulle forze di lavoro sui grandi comuni

La Città Metropolitana e la Pubblica Istruzione

ISTRUZIONE

Nella Regione Siciliana l'autonomia delle istituzioni scolastiche, attuata con la L.R. 6/2000, è strumento finalizzato al radicamento della scuola per i bisogni formativi e di sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio, fermo restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio.

La Città Metropolitana di Messina in armonia con i suoi compiti istituzionali e nell'ambito delle funzioni amministrative della Regione, ad essa demandate, provvede alla gestione dei Servizi Sociali, Culturali e di P.I.

La Città Metropolitana di Messina ha mantenuto le competenze della ex Provincia Regionale in merito alla gestione degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado, attribuite con L. R. 9/86, ampliate con L.R. 15/88, confermate con Legge 23/96 e disposte con la recente legge regionale n.10 del 20 giugno 2019 sul diritto allo studio, che dà all'Ente locale competenze anche per le spese di funzionamento.

Tale gestione è affidata al "Servizio Edilizia Metropolitana" della IV Direzione dell'Ente, che svolge la propria attività in collaborazione con gli organi collegiali delle scuole.

Le funzioni svolte, per tutti gli istituti scolastici ubicati nel territorio metropolitano, si riferiscono:

- 1) Alla predisposizione e attuazione degli incontri con tutti i soggetti interessati: Comuni, Autonomie scolastiche, Organizzazioni sindacali, Associazioni, Ufficio Scolastico Territoriale preliminari alla Conferenza scolastica;
- 2) Alle proposte di dimensionamento della rete scolastica sul territorio (Autonomie del primo e del secondo ciclo) mediante indicazione della Conferenza Scolastica Provinciale, per la distribuzione territoriale (redazione dei piani di dimensionamento e di razionalizzazione degli istituti scolastici nonché al piano di utilizzazione degli edifici;

- 3) Alla proposta dell'offerta formativa delle Scuole secondarie di secondo grado statali. Ogni Istituto scolastico, nell'ambito della propria autonomia, propone con la partecipazione di tutte le sue componenti, l'istituzione di nuovi indirizzi scolastici, basati sull'identità culturale e progettuale dello stesso riflettendo le esigenze del contesto culturale sociale ed economico della realtà locale;
- 4) All'istruttoria relativa alle opzioni e alle articolazioni degli indirizzi di studio;
- 5) Alla rilevazione ed aggiornamento dei dati "ARES" - l'Ente è Nodo Provinciale dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica con referente responsabile all'interno del Servizio;
- 6) Alla raccolta e aggiornamento dati della popolazione e degli ambienti scolastici;
- 7) Alla rilevazione delle spese indifferibili, di cui al Regolamento per la razionalizzazione delle spese di manutenzione e gestione degli Istituti Scolastici approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 124 del 24/08/2021, e relativa istruttoria per l'erogazione delle risorse assegnate in Bilancio;
- 8) Al supporto tecnico/amministrativo per la concessione di spazi e locali per lo svolgimento di attività di ristorazione mediante distributori automatici, punti fissi di ristoro o catering (Regolamento approvato con deliberazione del Commissario n. 29 del 05/09/2019);
- 9) Alla programmazione e progettazione tecnica degli edifici scolastici (nuove costruzioni, completamenti, ampliamenti ed ammodernamenti delle strutture esistenti);
- 10) Alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici, (opere edili e impianti) nonché di adeguamento alla normativa di sicurezza, igiene e riqualificazione degli immobili di proprietà;
- 11) Alla dotazione delle attrezzature e beni di consumo ad uso dell'attività amministrativa.

Le 31 Istituzioni Scolastiche, articolate in sezioni associate e/o staccate, sono distribuite su n. **63 plessi**, dislocati in ambiti territoriali di ampiezza differenziata, con particolare riguardo alle caratteristiche demografiche, geografiche, economiche, socioculturali e alla loro organizzazione politico-amministrativa.

Si riportano i dati degli Istituti di Istruzione Secondaria di Secondo grado della Città Metropolitana di Messina, con le loro articolazioni e il riepilogo dei dati numerici complessivi per gli anni 2018-2023:

Descrizione		Anno Scolast. 2018/19 n°	Anno Scolast. 2019/20 n°	Anno Scolast. 2020/21 n°	Anno Scolast. 2021/22 n°	Anno Scolast. 2022/23
Scuole	Istit. Scolastiche	32	31	31	31	31
	Plessi	64	64	64	63	63
Docenti		4.101	4.042	4.075	4130	4092
Personale ATA		990	992	1.121	1042	1080
Popolazione Scolastica		27.846	26.513	32.795	27143	26363
Maschi		14.485	13.920	14.509	14257	13804
Femmine		13.661	12.593	13.090	12886	12559
Portatori di Handicap		761	773	814	958	972
Extracomunitari		929	911	914	971	914
Pendolari		11.500	11.077	10.701	11546	10228
Classi		1.532	1.601	1.379	1430	1445
Sezioni		n.d.	339	288	394	316
Aule		1.471	1.412	1.298	1431	1412
Palestre		47	43	47	48	47
Biblioteche		52	50	47	52	52
Laboratori		376	373	389	395	373
Aule speciali		74	70	75	91	63
Aula Magna/Auditorium		46	44	42	48	45

Fonte: Servizio Edilizia Metropolitana - Ufficio Competenze Scolastiche.
Dati aggiornati al 03/02/2023

La Città Metropolitana e il Turismo

L'Ente offre il servizio di informazione ed accoglienza turistica nei locali del P.I.T. di Palazzo dei Leoni con personale plurilingue. L'apertura al pubblico dell'ufficio è stata garantita dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle 13,00 e dalle 14,30 alle 16,30, la registrazione delle presenze ha avuto una lenta ripresa dopo la notevole flessione dovuta all'emergenza sanitaria per la pandemia da Covid 19.

Il personale, grazie ad un' adeguata conoscenza del patrimonio culturale, paesaggistico del territorio comunale e metropolitano e ad un' adeguata padronanza di lingue straniere, ha provveduto, con la consueta professionalità, all'informazione, all'accoglienza ed all'assistenza turistica. Inoltre ha effettuato, attraverso la compilazione di apposite schede, il conteggio del numero di turisti in transito presso il P.I.T., distinguendone la nazionalità, i luoghi di interesse, i motivi del viaggio e la tipologia di struttura ricettiva scelta. Dalla lettura delle suddette schede è emerso che, come di consueto, nei primi mesi dell'anno, le presenze sono state molto limitate; solo a partire dal mese di marzo e fino al 30 settembre 2022, vi è stata una ripresa consistente dei flussi turistici. Dal mese di ottobre fino alla fine dell'anno il valore è andato però nuovamente via via scemando, in considerazione anche della diminuzione del numero di approdi di navi da crociera nel porto di Messina.

Nell'anno 2022 si è registrata, dunque, la presenza di n.1.810 turisti italiani e n.5.675 stranieri, per un totale di 7.485. L'Ufficio Pro Loco e Info-point ha ripreso ad effettuare la rilevazione riguardante la Customer Satisfaction dalla quale sono risultate compilate n. 2.082 schede che hanno evidenziato una percentuale di soddisfazione molto alta (98,98%), mediamente soddisfatti (1,02%) e nessun "non soddisfatto".

Inoltre è proseguita la collaborazione con il Comune di Messina, giusta Protocollo d'Intesa stipulato nel 2020, che ha previsto il presidio del nostro personale del punto informativo turistico del Comune sito in via Consolato del Mare, "Palazzo Weigert", nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13,15 e nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì anche dalle 15,00 alle 16.45. In quest'ultimo ufficio si è proceduto ad effettuare l'accoglienza, l'informazione e l'assistenza ai turisti in transito con la distribuzione di cartine e mappe della città e del territorio.

Presenze Turisti 2022

Rilevazione Infopoint - Citta' Metropolitana di Messina



Di seguito i dati relativi alla consistenza alberghiera nel territorio metropolitano per gli anni 2018 – 2022, in collaborazione con il **Servizio Turismo e Attività produttive – I Direzione.**

CONSISTENZA RICETTIVA QUINQUENNIO 2018/22 Fonte Ufficio del Turismo della Città Metropolitana										
CATEGORIA	NUMERO ESERCIZI					POSTI LETTO				
ALBERGHI	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
5 stelle	17	17	17	16	16	3.292	3.292	4191	4115	4091
4 stelle	119	118	122	127	125	14.804	14.800	14500	14735	14841
3 stelle	156	153	142	138	137	9.310	9.280	8321	8148	8233
2 stelle	48	48	36	38	39	1.955	1.995	1302	1342	1344
1 stella	44	42	26	25	24	795	785	491	450	450
R.T.A.	59	58	48	47	47	3.185	3.162	2952	2957	2899
TOTALE ALBERGHIERO	443	436	391	391	388	33.341	33.314	31757	31747	31858
Camping e Villaggi turistici	28	28	26	27	26	8.811	8.811	8036	7744	7566
Affittacamere/Case Vacanze	424	408	360	389	394	5235	5117	4684	4956	4995
** agriturismi turismo rurale	28	27	18	62	71	492	485	140	1136	1404
Bed & Breakfast	713	613	565	553	576	4.186	3.604	3331	3331	3475
Ostelli/ case per ferie	13	13	8	8	8	309	309	227	118	227
Altri alloggi privati	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	2.172	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	11.684
TOTALE EXTRALBERGHIERO	1.206	1.089	977	1039	3247	19.033	18.326	16418	15374	29351
TOTALE GENERALE	1.649	1.525	1368	1385	3635	52.374	51.640	48024	47121	61209

PRESENZE QUINQUENNIO 2018/22					
CATEGORIA	NUMERO PRESENZE				
ALBERGHI	2018	2019	2020	2021	2022
5 stelle	298762	271017	77710	127684	269745
4 stelle	1717765	1743609	631717	932982	1459472
3 stelle	697667	664191	264689	578762	631439
2 stelle	79960	76737	36837	57820	86641
1 stella	23209	28551	17642	18657	30056
R.T.A.	178009	171944	104050	155238	197209
TOTALE ALBERGHIERO	2995372	2956049	1132645	1871143	2674562
Camping e Villaggi turistici	165360	166814	153140	131194	199096
Affittacamere/Case App. Vacanze	172952	194503	110037	160172	236733
** agriturismi turismo rurale	36337	38858	21213	30621	50796
Bed & Breakfast	129078	138981	73177	151774	441433
Ostelli/ case per ferie	8276	12264	4801	9348	17207
Altri alloggi privati	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	12611
TOTALE EXTRALBERGHIERO	512003	551420	36236	483109	957876
TOTALE GENERALE	3507375	3507469	1495013	2354252	3632438

** strutture non più di competenza dell'Ente, pertanto inserite solo le strutture ricettive tipologia "Turismo Rurale"

I dati del 2022 sono in attesa di essere validati dall'Istat, fonte dati: Osservatorio turistico regionale

Porti di Messina	2021			2022		
ANNO						
PERIODO DA/A	GENNAIO - DICEMBRE			GENNAIO - DICEMBRE		
	IN	OUT	TOTALE	IN	OUT	TOTALE
TOTALE TONNELLATE	4.511.157	2.620.235	7.131.392	3.878.182	2.676.425	6.554.607
RINFUSE LIQUIDE	0	0	0	0	0	0
RINFUSE SOLIDE	0	0	0	0	0	0
MERCI VARIE IN COLLI	4.511.157	2.620.235	7.131.392	3.878.182	2.676.425	6.554.607
Numero toccate			99.828			103.263
Stazza lorda						
Numero di passeggeri locali e traghetti (B21+B22)	3.875.630	3.893.601	7.769.231	4.752.496	4.810.253	9.562.749
di cui:						
Passeggeri locali (viaggi < 20 miglia)	3.852.694	3.860.075	7.712.769	4.726.139	4.770.638	9.496.777
Passeggeri traghetti	22.936	33.526	56.462	26.357	39.615	65.972
Numero di passeggeri crociere			156.322			387.632
"Home Port"	15.113	14.693	29.806	8.751	9.085	17.836
"Transiti" (da contarsi una sola volta)			126.516			369.796

Nei porti di Messina, dai dati riportati, rispetto al 2021 nel 2022 si evince un incremento di: traffico passeggeri dei traghetti pari al 23% circa e traffico di passeggeri crociere del 148% e un decremento di circa l'8% del traffico mercantile

Porto di Milazzo	2021			2022		
ANNO						
PERIODO DA/A	GENNAIO - DICEMBRE			GENNAIO - DICEMBRE		
	IN	OUT	TOTALE	IN	OUT	TOTALE
TOTALE TONNELLATE	8.751.443	7.005.487	15.756.930	9.086.065	8.259.159	17.345.224
RINFUSE LIQUIDE	8.414.295	6.792.265	15.206.560	8.890.563	8.126.860	17.017.423
RINFUSE SOLIDE	181.782	106.212	287.994	32.944	20.304	53.248
MERCI VARIE IN COLLI	155.366	107.010	262.376	162.558	111.995	274.553
di cui						
In contenitori (compresi contenitori Ro-Ro)			0			0
Ro-Ro (contenitori esclusi)	155.366	107.010	262.376	162.558	111.995	274.553
Altre merci varie			0			0
Numero toccate			10.182			11.054
Stazza lorda						
Numero di passeggeri locali e traghetti (B21+B22)	421.127	425.114	846.241	507.489	512.896	1.020.385
di cui:						
Passeggeri locali (viaggi < 20 miglia)	421.127	425.114	846.241	507.489	512.896	1.020.385
Passeggeri traghetti			0			0
Numero di passeggeri crociere			0			0

Nel porto di Milazzo, dai dati riportati, rispetto al 2021 nel 2022 si evince un incremento di traffico merci di circa il 10%, e per quel che riguarda il traffico passeggeri sui traghetti l'incremento è di circa il 20%

Fonte: Autorità di Sistema Portuale dello Stretto

La Città Metropolitana e le Politiche Sociali

Non può esistere sviluppo economico senza il sostegno ai cittadini più deboli, assicurando loro una reale uguaglianza nelle opportunità di inserimento sociale, in quest'ottica anche nel 2022 è proseguita l'attività di assistenza volta a garantire il diritto allo studio e le pari opportunità agli studenti disabili che frequentano gli istituti secondari di secondo grado, assicurando loro e alle loro famiglie il supporto dell'Ente attraverso i servizi di assistenza erogati.

Nell'A/S 2020 - 2021, è stato garantito il servizio AIP (assistenza igienico - personale) a n. 255 studenti disabili gravi, mentre il Trasporto ha interessato n. 275 alunni disabili anche non gravi; l'assistenza specialistica (AAC) è stata fornita a n. 350 alunni disabili gravi, di cui n. 20 sordi o ipoacusici e n. 9 ciechi o ipovedenti.

Anche nell'A/S 2020 - 2021, durante l'emergenza pandemica Covid 19, la gran parte degli studenti disabili ha fruito dell'assistenza all'autonomia e alla comunicazione (AAC) mediante didattica a distanza, per gli alunni disabili, inoltre, sono state realizzate attività laboratori e didattica in presenza.

Nell' A/S 2021-2022 le attività dei servizi di supporto all'istruzione hanno avuto inizio: dal 12 settembre per quanto concerne il Trasporto, dal 18 ottobre, a conclusione delle gare d'appalto, per il servizio specialistico di assistenza all'autonomia e comunicazione e per il servizio integrativo di assistenza igienico-personale, a supporto delle Scuole con carenza di personale ATA formato. I servizi hanno interessato n. 254 alunni per il servizio di assistenza Igiene personale, n. 270 studenti per il trasporto e n. 410 di studenti per l'assistenza alla comunicazione.

Nell'AS 2022/23 è garantito il servizio specialistico di assistenza all'autonomia e comunicazione e per il servizio integrativo di assistenza igienico-personale, a supporto delle Scuole con carenza di personale ATA formato. I servizi hanno interessato n. 222 alunni per il servizio di assistenza Igiene personale, n. 270 studenti per il trasporto e n. 454 di studenti per l'assistenza alla comunicazione.

Tabella riepilogativa assistenza e trasporto disabili				
Tipologia assistenza	n. alunni			
	A.S. 2019/20	A.S. 2020/21	A.S. 2021/22	A.S. 2022/23
AIP	256	255	254*	222*
Trasporto	258	275	270	270
AAC	335	350	410	454

* su 254 **istanze**: 165 alunni assistiti da questo Ente e la restante parte assistiti dal personale ATA delle scuole

* su 222 **istanze**: 166 alunni assistiti da questo Ente e la restante parte assistiti dal personale ATA delle scuole

Nel 2022 sono state erogate dalla Regione Siciliana n. 2839 borse di studio a.s.2020-2021 a studenti con ISEE non superiore ad € 8.000,00 per un totale di € 746.657,00

Per un migliore approfondimento dei dati del territorio della Città Metropolitana si rimanda la documento ["Contesto esterno della Città Metropolitana"](#) elaborazione a cura della IV Direzione

1.2 Analisi del contesto interno

MANDATO ISTITUZIONALE E LINEE DI INDIRIZZO

Prima di introdurre la visione dell'Ente, è necessario soffermarsi brevemente sull'evoluzione normativa di istituzione delle Città Metropolitane in Sicilia, le disposizioni normative introdotte dalla L.56 /12 sulle province e gli enti di area vasta hanno avuto un riflesso in Sicilia del tutto emblematico, a causa della mancata definizione dell'iter di applicazione delle norme di recepimento.

La legge regionale n.7 del 27 marzo 2013, seguita dalla L.R. n. 15 del 4/8/2015 e ss.mm.ii., ha disciplinato la applicazione della normativa nazionale nella Regione Siciliana, ma a tutt'oggi in molte parti risulta differita.

L'attuale normativa, oltre a delineare le funzioni delle Città Metropolitane, prevede che il Sindaco del Comune Capoluogo eserciti le funzioni di Sindaco della Città metropolitana.

Da ultimo la L.R. 31/21, "Rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta", al comma 4, dell'art.1, ha disposto che:" Le Assemblee dei liberi Consorzi Comunali e le Conferenze Metropolitane, qualora non già costituite, si insediano entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge" assumendo temporaneamente, sino alla elezione del Consiglio Metropolitan, le funzioni di indirizzo politico e di controllo dell'ente di area vasta, secondo le previsioni della legge regionale 4 agosto 2015, n.15 e successive modificazioni, recante "Disposizioni in materia di Liberi Consorzi comunali e Città Metropolitane" e in particolare l'art. 51, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lettera b) della legge regionale 18 dicembre 2021 n.31, il quale prevede tra l'altro, che "le funzioni del Consiglio del libero Consorzio comunale di cui al comma 2 dell'articolo 7 bis e quelle del Consiglio Metropolitan 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".

Chi siamo

Il Sindaco Metropolitano

Dott. Federico Basile



Il dott. Federico Basile , il 16/06/2022 , è stato proclamato Sindaco del Comune di Messina, in seguito alle elezioni amministrative tenutesi il 12/06/2022. Il dott. Basile esercita anche le funzioni di Sindaco della Città Metropolitana di Messina (ex **L.R. 15/2015 e L.R. n. 8/2016 ss.mm.ii.)**

La Segretaria Generale

Dott.ssa Rossana Carrubba



Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti ai sensi dell'art. 97 del TUEL 267/2000.

La dottoressa Rossana Carrubba è stata nominata Segretaria Generale dell'Ente , a far data dall' 1/12/2022, giusta provvedimento n. 2291/22/ Gab del 12.10.2022 del Sindaco Metropolitano.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

L'organo di revisione svolge funzioni di controllo interno e di revisione economico-finanziaria ed impronta la propria attività al criterio inderogabile della indipendenza funzionale. L'organo di revisione svolge le funzioni previste dall'art.239 del D. Lgs.267/2000. Il Collegio dei Revisori dei Conti per il triennio 2020 – 2023, è stato nominato con Deliberazione n. 69 del 10/09/2020 del Commissario Straordinario con il Poteri del Consiglio ed è così composto:

- Dott. **Giuseppe Galati** – presidente
- Dott. **Salvatore Messineo** - componente
- Rag. **Rosario Vicari** – componente

Di seguito il collegamento ipertestuale con i curricula dei componenti il Il Collegio dei Revisori dei Conti

[Curriculum dott. Galati](#)

[Curriculum dott. Messineo](#)

[Curriculum rag. Vicari](#)

Il Nucleo Indipendente di Valutazione

Per le finalità di cui all'art.14 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mmi.i. il Sindaco metropolitano si avvale del “Nucleo Indipendente di Valutazione”, organo collegiale che opera in posizione di autonomia presso l'Ente e che risponde della sua attività esclusivamente al Sindaco metropolitano.

Con Decreto Sindacale n. 226 del 26.09.2022 con cui il Sindaco Metropolitano pro tempore ha nominato Dott. **Mario Puglisi** quale componente del Nucleo Indipendente di Valutazione della Città Metropolitana di Messina, in sostituzione di un componente dimissionario;

In seguito al n D.S. n. 100 del 24/04/2023 con cui sono stati nominati due componenti del Nucleo Indipendente di Valutazione della Città Metropolitana di Messina, il NIV risulta così composto:

- Dott. **Mario Puglisi** – presidente
- Dott.ssa **Torella Loredana** – componente
- Dott. **Antonio Artemisia** – componente

Di seguito il collegamento ipertestuale con i curricula dei componenti il NIV

[Curricula componenti NIV](#)

Comitato Unico di Garanzia

Il CUG è un Comitato paritetico costituito all'interno delle Amministrazioni pubbliche che ha l'importantissima funzione di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, garantendo un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità e pari opportunità di genere, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Il Cug, i cui componenti sono stati nominati con Determinazione del Segretario Generale del 5/05/2022, è così costituito:

(Parte di nomina datoriale)

Nicoletta Marcianò – Presidente

Nunziatina Di Gennaro -Componente effettivo

Carmela Barrilà- Componente effettivo

Rosalba Di Dio - Componente effettivo

Giuseppe Spanò - Componente supplente

Rosi Freni - Componente supplente

Maria Assunta Conti

(Parte di nomina sindacale)

C.S.A. - Luigi Biundo - Componente effettivo

- Anna Burrascano - Componente supplente

CGIL FP - Adele Ansaldo Patti – Componente effettivo e Vice Presidente

- Letteria Candido - Componente supplente

CISL FP - Francesca Caruso - Componente effettivo

- Nunzio La Rosa - Componente supplente

Per maggiori approfondimenti si rimanda al link [del CUG della CMM](#)

1.2.1 Organizzazione dell'Ente

La struttura amministrativa gestionale, riorganizzata con Decreto Sindacale n. 34 del del 2/04/2023 ed entrata in vigore il 1 aprile 2023, è composta dalla Segreteria Generale, dalla Direzione Generale, dal Corpo di Polizia Metropolitana e da 7 Direzioni.

La struttura è poi articolata in Servizi e Uffici.

Nell'attività gestionale è impegnato un Dirigente, il numero totale del personale dipendente al 1/04/2023 è di 595 unità, di cui 7 a tempo determinato nello specifico: un dipendente categoria D in entrata (Convenzione Comune di Messina), un dipendente categoria C in comando in entrata e cinque funzionari assunti a seguito di concorso pubblico, bandito dall'Agenzia per la Coesione Territoriale per il reclutamento di unità di personale non dirigenziale nelle Regioni del Sud, nell'ambito del PNRR.

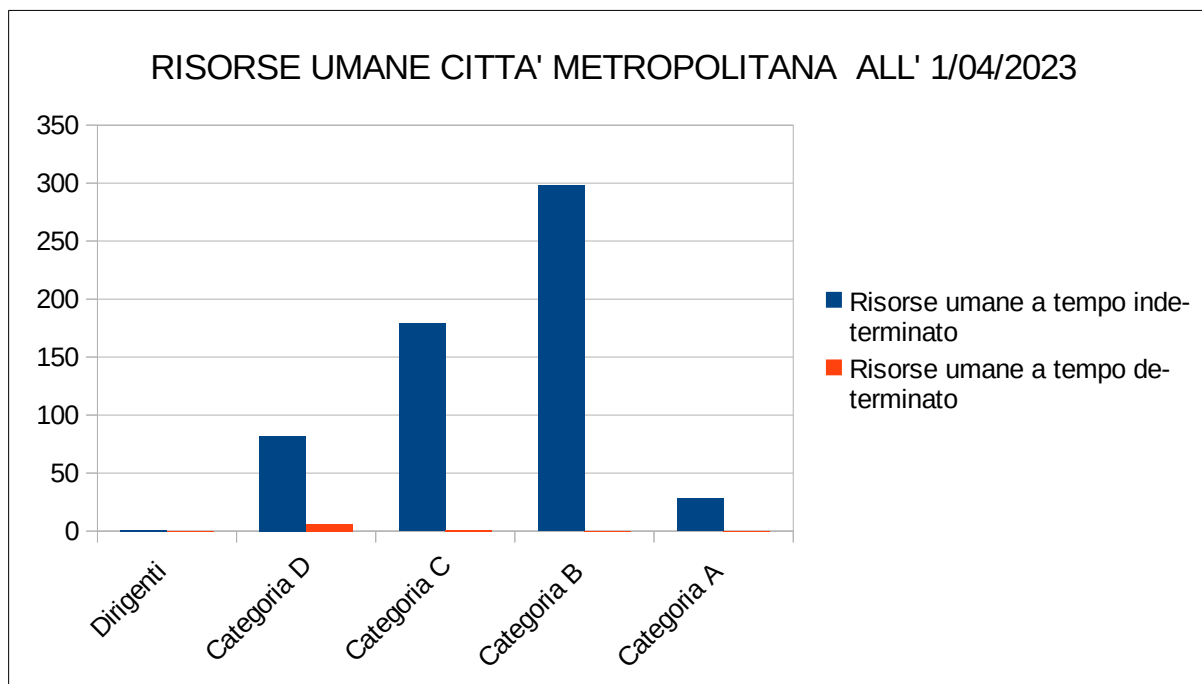
Risorse Umane assegnate alle Direzioni al 01/04/2023

Decreto Sindacale n. 83 del 30/03/2023

Distribuzione delle Risorse Umane	Personale di- pendente di ruolo	Totali di ruolo	Totali a tempo Determinato					
			D	C	B	A		
CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA			1	33	21	0	55	
SEGRETERIA GENERALE			4	11	11	0	26	
DIREZIONE GENERALE			1	10	6	0	17	
I DIREZIONE			17	53	62	20	153	
II DIREZIONE			12	20	22	0	54	
III DIREZIONE			21	8	121	8	158	
IV DIREZIONE			4	14	9	0	27	
V DIREZIONE			8	10	14	0	32	
VI DIREZIONE			9	10	19	0	38	
VI DIREZIONE			11	11	13	0	35	
TOTALI per categorie			88	180	298	28	595	
N, Dirigenti	1							
Totale complessivo			596					

Risorse Umane con contratto a tempo indeterminato (dati al 01/04/2023)		
Categoria	N°	%
Dirigenti	1	0,17
D	82	13,95
C	179	30,44
B	298	50,68
A	28	4,76
Totale	588	100

Risorse Umane con contratto a tempo determinato (dati al 1/04/2023)		
Categoria	N°	%
Dirigenti	0	-
D	6	0,97
C	1	0,16
B	0	-
A	0	-
Totale	7	100



Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	Valori al 31/12/2018	Valori al 31/12/2019	Valori al 31/12/2020	Valori al 31/12/2021	Valori al 31/12/2022
Totale dipendenti	745	712	750	688	616
Dipendenti uomini	564	536	524	481	424
Dipendenti donne	181	176	226	207	192
Età media del personale	58,20	59,02	59,27	60	60,30
Età media dei dirigenti	57,50	58,50	59,50	53	58
Tasso di crescita unità di personale negli anni	- 3,99	-4,43	5,34	-8,27	-10,47
% dipendenti in possesso di laurea	15,17	15,21	16,13	16,28	17,86
% dirigenti in possesso di laurea	100	100	100	100	100
Turnover del personale	0	0	0	0	0

Analisi benessere organizzativo

Indicatori	Valori al 31/12/2018	Valori al 31/12/2019	Valori al 31/12/2020	Valori al 31/12/2021	Valori al 31/12/2022
Tasso di assenze	14,56	13,11	12,16	14,16	15,16
Tasso di dimissioni premature	2,82	4,35	6,88	6,98	5,81
Tasso di richieste di trasferimento	5,50	2,95	4,67	3,92	2,92
Tasso di infortuni	2,41	3,93	1,47	1,6	1,78
% di personale assunto a tempo in- determinato	0	0	12,64	0	0

Analisi di genere

Indicatori	Valori al 31/12/2018	Valori al 31/12/2019	Valori al 31/12/2020	Valori al 31/12/2021	Valori al 31/12/2022
% di dirigenti donne	50	50	50,00	50	100
% di donne rispetto al totale del personale	24,29	24,72	30,13	30,09	31,17
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	0	0	8,43	0	0
Età media del personale femminile dirigente	54	55	56,00	57	58
Età media del personale femminile non dirigente	57,69	58,5	58,57	59	59,81
% di personale donna laureato rispetto al totale femminile	29,83	29,54	26,99	25,6	29,17

POLITICHE DI CONCILIAZIONE

ENTRATA E USCITA FLESSIBILE

CONSUNTIVO 2022

Nel corso del 2022 è stata mantenuta la flessibilità in entrata dalle 7:30 alle ore 8.30 e in uscita dalle 13:30 alle 14:30, nei giorni di rientro pomeridiano è possibile usufruire della flessibilità in entrata fino alle 15,30 e in uscita fino alle 18,30

La Città Metropolitana ha mantenuto anche per il 2022 il meccanismo di conguaglio delle eccedenze e delle mancanze orarie (cd.plus/minus) che, se attinente alle fasce orarie flessibili, non necessita di giustificazione da parte del lavoratore o autorizzazione da parte del dirigente.

AZIONE CONFERMATA NEL TRIENNIO 2023/2025

PERMESSI 104

Nel 2022 i dipendenti che hanno usufruito dei benefici della L. 104 per assistere familiari sono stati 135.

L'azione è confermata per il triennio 2023/2025, salvo modifiche normative.

Formazione

L'investimento in formazione dei dipendenti, ma anche di utenti esterni come i dipendenti dei Comuni del territorio metropolitano, rafforza le competenze del personale, offre stimoli legati all'aggiornamento costante, promuove una riflessione continua sulla costante evoluzione e modernizzazione della PA, migliorandone le performance.

La strategia formativa si basa su:

1. Un'attenta lettura dei bisogni formativi del personale dipendente.
2. Una conseguente pianificazione dei percorsi formativi.
3. Una puntuale rendicontazione della formazione erogata.

Consuntivo 2022

Nel 2022 i dipendenti che hanno partecipato a corsi webinar e in presenza sono stati 368. Sono stati proposti 58 webinar e 56 corsi in presenza, gli utenti esteri che hanno partecipato alla formazione offerta dalla CMM sono stati 222

L'Amministrazione ha provveduto alla stesura del piano formativo, come specificato nell'apposita sezione del P.I.A.O. 2023-2025.

Quadro strategico e posizionamento della Città Metropolitana di Messina: il programma di mandato del Sindaco

La vision strategica del Sindaco Metropolitano, i cui obiettivi finali sono la stabilità dell'Ente e lo sviluppo dell'identità metropolitana e del territorio, tiene conto ***dei vincoli derivanti dal contesto interno ed esterno dell'Amministrazione***, e si articola in tre direttrici strategiche che guidano le nove linee strategiche del Sindaco, che definiscono il posizionamento dell'Ente rispetto alle variabili macro ambientali interne ed esterne rilevate.

Le linee strategiche dell'Ente si sviluppano essenzialmente da tre direttrici:

- 1) **Superamento delle logiche di isolamento** favorendo la cultura dell'identità metropolitana;
- 2) **Promozione di una politica inclusiva** dando valore alle diversità culturali, sociali, economiche e territoriali;
- 3) **Pianificazione del territorio e delle infrastrutture** orientata a garantire, in tutto il territorio metropolitano, la stessa qualità di servizi e medesime opportunità per accedere al mondo del lavoro e delle imprese.

Queste sono le direttrici cardine con cui questo Ente intende generare "Valore Pubblico" in termini di incremento del benessere sociale, economico, ambientale della comunità di riferimento, attraverso le linee di mandato:

- Statuto Metropolitano e Governance dell'Ente
- Viabilità

- Edilizia scolastica
- Valorizzare gli immobili di proprietà
- Un piano strategico metropolitano
- La Pianificazione territoriale
- Sviluppo economico
- La buona Amministrazione. Dialogo e Partecipazione
- Struttura amministrativa e risorse umane

Le nove politiche strategiche possono essere così raggruppate nelle tre direttrici

1) Superamento delle logiche di isolamento

Piano Strategico Metropolitano

La Buona Amministrazione

Struttura amministrativa e risorse umane

2) “Promozione di una politica inclusiva dando valore alle diversità culturali, sociali, economiche e territoriali”

Statuto Metropolitano e Governance dell’Ente

Sviluppo economico.

3) “Pianificazione del territorio e delle infrastrutture orientata a garantire, in tutto il territorio metropolitano, la stessa qualità di servizi e medesime opportunità”

Viabilità

Edilizia scolastica

Valorizzazione degli immobili d’Ente

Pianificazione territoriale

POLITICA 1	POLITICA 2	POLITICA 3
Superamento delle logiche di isolamento	Promozione di una politica inclusiva	Pianificazione del territorio e delle infrastrutture

Ad ogni politica corrispondono le strategie di mandato del Sindaco Metropolitano da cui deriveranno specifici obiettivi strategici

POLITICA 1	POLITICA 2	POLITICA 3
• <i>Piano strategico metropolitano;</i> • <i>La buona amministrazione;</i> • Struttura amministrativa e risorse umane;	• Avviamento della Governance dell’Ente; • Sviluppo economico;	• Viabilità; • Edilizia scolastica; • Valorizzazione degli immobili d’Ente; • Pianificazione territoriale;

GLI INTERVENITI STRATEGICI DELLA CITTA' METROPOLITANA PER LO SVILUPPO DEL SUO TERRITORIO

Questo Ente è consapevole che una delle sue finalità primarie è rappresentata dallo sviluppo strategico del territorio metropolitano., attraverso un vero processo di crescita ben pianificato, coordinando le strategie per lo sviluppo economico, sociale e culturale delle comunità. Di seguito gli interventi che sono considerati più strategici, attuabili mediante ricorso a fonti di finanziamento a valere sul PNRR.

PNRR

Il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** (PNRR) è il documento che il governo italiano ha predisposto per illustrare alla Commissione Europea come l'Italia intende investire i fondi del *Next generation Eu*.

Il piano indica quali sono le riforme collegate finalizzate in parte all'attuazione e alla MODERNIZZAZIONE del paese.

[Il PNRR dal portale della commissione europea.](#)

Il piano si articola su tre assi principali: **digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale**. Il Pnrr raggruppa i progetti di investimento in 16 componenti, a loro volta raggruppate in **6 missioni**:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. Istruzione e ricerca;
5. Coesione e inclusione;
6. Salute.

Secondo una [relazione](#) pubblicata dal Centro Studi del Parlamento, il governo valuta l'impatto del Pnrr sull'economia italiana con una crescita dello 0,8%, portando il tasso di crescita potenziale nell'anno finale del piano all'1,4%.

Presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze è istituita una struttura di coordinamento per il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo dell'attuazione del PNRR.

Certamente, nel pianificare la propria attività per i prossimi anni, questo Ente è consapevole della sua responsabilità nei confronti del territorio metropolitano : programmare e utilizzare al meglio i fondi del PNRR .

La visione dell'Ente è sempre stata globale e sinergica con tutti gli attori istituzionali pubblici e privati, oggi ancor è fondamentale la condivisione delle scelte, visto che la sfida è la capacità progettuale, la realizzazione di opere e interventi e la conseguente ripartenza.

A tal proposito, all'interno dell'Ente, è stato costituito "l'Ufficio Attuazione del PNRR e individuazione fondi extra bilancio ", una struttura per veicolare *le comunicazioni con ogni ministero competente per settore di attuazione del PNRR, con le Agenzie e con i Dipartimenti governativi, per coordinare il percorso di elaborazione e di revisione dei progetti finanziati a valere del PNRR, curando le fasi di monitoraggio e rendicontazione dei progetti da attuare a valere dei fondi di cui al PNRR.*

Una competenza dell'Ente è selezionare i progetti che rientrano nelle 6 missioni condivise: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Ad oggi sono state espletati gli atti ed i relativi elaborati in riferimento ai seguenti piani/ investimenti:

Missione 5, Componente 2 – Investimento 2.3 – Programma Innovativo Nazionale Qualità dell'Abitare – Città Metropolitana di Messina (Soggetto Beneficiario). Il Comune di Messina n.q. di Soggetto Attuatore ha aderito all'Accordo Quadro già espletato a cura di INVITALIA per individuazione Operatori Economici (progettisti, verificatori, collaudatori) concluso – progettazione in corso; (imprese esecutrici – appalto integrato) concluso.

Piani integrati - Missione 5 - componente 2 – investimento 2.2

Questo Ente è beneficiario di € 132 milioni a valere su questa misura.

Palazzo dei Leoni ha individuato, sulla base dei criteri dettati dalle norme, sulla base delle interlocuzioni con il Ministero e nei limiti dei 132 milioni di euro, i progetti finanziabili all'interno della propria area urbana.

I progetti oggetto di finanziamento, il cui costo totale non può essere inferiore a 50 milioni di euro, riguardano la manutenzione per il riuso e la rifunzionalizzazione ecosostenibile di aree pubbliche e di strutture edilizie pubbliche esistenti per finalità di interesse pubblico, il miglioramento della

qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, con particolare riferimento allo sviluppo e potenziamento dei servizi sociali e culturali e alla promozione delle attività culturali e sportive, nonché interventi finalizzati a sostenere progetti legati alle smart cities, con particolare riferimento ai trasporti ed al consumo energetico.

I progetti selezionati e finanziati con apposito Decreto Ministeriale del 22/04/2022 sono:

- Progetto per le opere di rigenerazione urbana del compendio “città del ragazzo”, da destinare a finalità di inclusione sociale, progetto “dopo di noi” - (Titolarità intervento: Città metropolitana di Messina).
- Progetto per le opere di rigenerazione urbana del compendio ex colonia IRIA con il relativo recupero edilizio - (Titolarità intervento: Città metropolitana di Messina).
- Progetto per le opere di rigenerazione urbana del compendio ex villaggio Le Rocce con il relativo recupero edilizio - (Titolarità intervento: Città metropolitana di Messina).
- Progetto per le opere di rigenerazione urbana e ristrutturazione del compendio ex I.A.I. e delle aree di pertinenza - (Titolarità intervento: Città metropolitana di Messina)
- Progetto per le opere di rigenerazione urbana comprendendo la demolizione e ricostruzione dell’edificio ex Fonderia Ragno - (Titolarità intervento: Città metropolitana di Messina)
- Progetto per la riqualificazione dell’areale Capo Peloro ricadente nel sito Natura 2000 ZPSITA030042 comune di Messina - (Titolarità intervento: Città metropolitana di Messina)

con accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90 tra la Città Metropolitana ed il Comune di Messina per i sottoelencati interventi sono stati individuati i RUP del Comune di Messina, ai sensi del comma 5 dell’art. 21 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233 “.... *resta fermo che nel caso di progettualità espressa dalla città metropolitana la medesima possa avvalersi delle strutture amministrative del comune capoluogo*”;

- Riqualificazione urbana, di largo Diogene finalizzata a restituire alla pubblica fruizione un'area sottratta al degrado.- (Titolarità intervento: Comune di Messina)
- Completamento ed estensione della riqualificazione e recupero delle aree circostanti Fondo De Pasquale nel Comune di Messina. - (Titolarità intervento: Comune di Messina)
- Riqualificazione urbana comprensiva del recupero e restauro conservativo dell'antica cinta muraria daziaria, sita in Via delle Mura nel comune di Messina. - (Titolarità intervento: Comune di Messina)
- Riqualificazione urbana finalizzata a restituire alla pubblica fruizione un'area sottratta al degrado, del Rione di Camaro nel comune di Messina. - (Titolarità intervento: Comune di Messina)

per il sottoelencato intervento, trattandosi di immobili nella titolarità del Ministero della Difesa, nelle more dell'acquisizione, a titolo gratuito, dal Commissario Straordinario del Governo per il risanamento delle baraccopoli della Città di Messina, a seguito della quale si dovrà provvedere alla nomina del RUP da individuarsi nelle strutture del Comune di Messina:

- Intervento di riconversione dell'intera area pubblica, denominata "Ex Magazzini Gazzi", prevedendo la rifunzionalizzazione delle attuali strutture edilizie mediante la realizzazione di alloggi e spazi di pertinenza da destinare al ricollocamento abitativo. - (Titolarità intervento: Comune di Messina)

Per ogni intervento a titolarità della Città metropolitana è stato nominato il R.U.P. e sono stati redatti/in corso di redazione i relativi Documenti di indirizzo alla Progettazione e Progetti di Fattibilità.

La Città Metropolitana ha aderito agli Accordi Quadro multi prestazionali con più operatori economici (di seguito, "AQ"), indette da Invitalia nell'ambito dell'attuazione della Missione 5 - Componente 2 - Investimento 2.2 "PIANI URBANI INTEGRATI" [M5C2I2.2] del PNRR; in data 31 gennaio 2023 sono stati formalizzati i provvedimenti di aggiudicazione dei Lotti Geografici afferenti i diversi Sub-lotti Prestazionali in cui sono ripartiti i suddetti

Accordi Quadro: servizi tecnici, servizi di verifica, appalto integrato e collaudo.

Pertanto la Milestone del 30 luglio 2023 è stata raggiunta con le aggiudicazioni intervenute con le procedure di Accordo Quadro.

Sono in corso di definizione le procedure di avvio delle attività, così da consentire la sottoscrizione dei Verbali di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza degli AQ.

Forestazione urbana – Missione 2 – Componente 4- Investimento 3.1 - Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano”.

La Città metropolitana di Messina ha pubblicato un avviso al fine di raccogliere e selezionare i progetti redatti dai Comuni appartenenti all'area metropolitana.

Il finanziamento previsto per la Città metropolitana di Messina, come stabilito nell' avviso del Ministero per la Transizione Ecologica del 30.03.2022, è di euro 4.198.969 per il 2022, euro 4.198.696 per il 2023 e euro 7.887.253 per la piantumazione rispettivamente di 98.000, 98.000 e 183.000 fitocelle.

E' stato predisposto ed inviato al Ministero il progetto della Città metropolitana costituito dall'insieme dei progetti dei Comuni, selezionati.

Il Ministero per la Transizione Ecologica ha finanziato, giusto decreto n. 198 del 19/08/2022 i seguenti progetti:

- Comune di Messina (ME01) - “Riforestazione urbana nel Comune di Messina” – CUP F42F22000520006;
- Comune di Fiumedinisi (ME02) - “Intervento di imboscamento con finalità protettive da rischio idrogeologico c.da Armi Comune di Fiumedinisi e c.da Puzzu Comune di Ali” – CUP E32F22000290006;
- Comune di San Marco D'Alunzio (ME03) - “Progetto di forestazione di superfici extraurbane, di proprietà del Comune di San Marco D'Alunzio, per la prevenzione, ripristino e salvaguardia della biodiversità” - CUP F82F22000720006;
- Comune di Oliveri (ME04) - “Respira Oliveri” – CUP I12F22000400006;
- Comune di Librizzi (ME05) - “Progetto di forestazione di superfici extraurbane, di proprietà del Comune di Librizzi, per la prevenzione, ripristino e salvaguardia della biodiversità, con finalità principalmente climatico-ambientale, protettive, paesaggistiche e sociali” – CUP F42F22000470006;
- Comune di Castoreale (ME06) - “Castoreale green green!” - CUP J82F22000460006;

- Comune di Santa Lucia del Mela (ME07) - “Intervento di forestazione nel Comune di Santa Lucia del Mela” – CUP C62F22000520006;
- Comune di Motta Camastra (n.q. di Capogruppo) (ME08) - “Interventi di Forestazione nel comprensorio della Valle dell’Alcantara” – CUP D22F22000640006 per un importo complessivo pari ad € 15.862.966,13.

Inoltre con lo stesso Decreto risulta ammissibile ma non ammesso a finanziamento per superamento della quota di finanziamento triennale assegnata alla medesima Città Metropolitana il progetto:

- Comune di Militello Rosmarino (ME09) - “Rigenerazione e riqualificazione aree di interesse paesaggistico ambientale” CUP E62F22000200007.

Con nota prot. n. 116568 del 26/09/2022 acquisita al prot. n. 30269/22 del 26/09/2022 il Ministero ha dichiarato ammissibile ma non ammesso a finanziamento per superamento della quota di finanziamento triennale assegnata alla medesima Città Metropolitana il progetto:

- Comune di Villafranca Tirrena (ME10) – “Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano- Comuni di Villafranca Tirrena e Saponara” CUP D72H22000260006.

La Città Metropolitana, per il tramite dei Comuni Soggetti Attuatori Esterni degli interventi, ha raggiunto la Milestone prevista al 10 dicembre 2022, così come previsto dall’Avviso Pubblico ministeriale, di certificare la presenza delle piante/semi in vivaio, anche, per una quota residua di piante/semi, avvalendosi della Convenzione Ministero CUFA – Umbraflor.

Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.3 – Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole

Sono stati presentati n. 3 progetti per la realizzazione di nuove palestre a servizio di edifici scolastici ed n. 1 di ristrutturazione di palestra esistente.

Il Ministero dell’Istruzione ha finanziato il progetto relativo a:

- “Messina I.S. Bisazza - Progetto per la costruzione di un nuovo corpo da destinarsi a palestra.” - CUP B41B22001050006 – Importo € 1.953.284,09.

Successivamente a seguito dello scorrimento delle graduatorie sono stati finanziati i seguenti progetti:

- “Progetto per i lavori di manutenzione straordinaria della palestra coperta annessa all’istituto scolastico “Quasimodo”, sito in viale Gazzi.” - CUP B49I22000120006 – Importo € 294.174,35;
- “I.T.I.S. Evangelista Torricelli - Progetto per la costruzione del nuovo corpo palestra, da realizzare in ampliamento dell'edificio scolastico.via vallo-
ne posta, civ. Snc predisposizione spazi da adibire alle attività sportive” - CUP B41B22000930006 – Importo € 1.859.000,00;
- “L.S. e L. - Caminiti Trimarchi - Borgo Moscatella s.n.c. – Giardini Naxos - (Me) Progetto per la costruzione del nuovo corpo palestra, in sostitu-
zione di un campo sportivo all'aperto esistente” - CUP B61B22000650006 – Importo € 1.859.200,00.

In riferimento al primo progetto finanziato è già stato stipulato l’accordo di concessione tra la Città Metropolitana di Messina e il Ministero e sono in fa-
se di svolgimento le fasi di progettazione esecutiva.

Missione 4, Componente 1 – Investimento 3.3 – Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica

In corso di definizione la progettazione di fattibilità tecnica ed economica per il successivo appalto integrato complesso.

A completamento della fase di progettazione PFTE e Verifica ex art. 26 si procederà con la pubblicazione della Determina a contrarre per l’affidamento
dell’appalto integrato complesso con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa relativamente ai sottoelencati interventi:

- CUP B42E20000150001 - L.S. “ARCHIMEDE” - Interventi di messa in sicurezza dell’edificio scolastico – Importo € 8.810.195,74
- CUP B41B20001040001 - MAUROLICO MESSINA - "Interventi di messa in sicurezza dell’I.I.S.” - Importo € 4.703.000,00
- CUP B41B20001030001 - SEQUENZA MESSINA - "Interventi di messa in sicurezza del Liceo” - Importo € 4.085.000,00
- CUP B41B20001050001 - VITTORIO EMANUELE DI PATTI - "Interventi di messa in sicurezza del Liceo” – Importo € 2.136.642,70

Missione 2 – Componente 3 – Investimento 1.1 – Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici.

E' stato presentato ed ha già ottenuto il finanziamento, il progetto per "la demolizione e ricostruzione dell'edificio scolastico denominato "Don Orione", sito in via Collodi, sede del Liceo Scientifico "G. Galilei" nel Comune di Spadafora (ME)".

Il Ministero dell'Istruzione ha già provveduto ad espletare, così come previsto nell'Avviso Pubblico, il concorso di progettazione atto all'individuazione dell'operatore economico per la redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica.

Missione 4- Componente 2- Investimento 1.2 – Piano di estensione del tempo pieno e mense.

Sono stati presentati n. 2 progetti, uno per la ristrutturazione e l'altro per la nuova costruzione di due mense.

Il Ministero dell'Istruzione ha finanziato il progetto relativo a:

- "Adeguamento e messa in sicurezza della mensa del convitto dell'Istituto Agrario Cuppari, I.I.S. Minutoli, s.p. 35 km.1.6, predisposizione nuovi spazi da adibire al servizio di mensa scolastica" - CUP B47G22000050006 – Importo € 248.370,00.

(dati a cura della VII Direzione Pianificazione – Ufficio Attuazione PNRR).

Di seguito una tabella riassuntiva sui progetti finanziati

Progetti a valere su fondi PNRR								
						Previsione imputazione impegni di spesa, compreso a Fondo pluriennale vincolato (finanziamento da PNRR)		
FONTE DI FINANZIAMENTO (specificare quote di finanziamento PNRR, PNC, Regione e/o altri cofinanziamenti)	ulteriore descrizione/ note	MISSIONE PNRR	COMPONENTE PNRR	Intervento	Note (foglio a riempimento libero)	2022	2023	2024
PNRR 51.338.332,48 - PNC 4.321.933,52	PUI 10 - ex "Città del ragazzo"	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Città del ragazzo	5.133.833,25	23.102.249,62	23.102.249,62
PNRR 19.990.707,09 - PNC 1.682.923,91	PUI 11 - ex "IRIA"	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Ex Iria	1.999.070,71	8.995.818,19	757.315,76
PNRR 6.965.052,85 - PNC 586.355,15	PUI 11 - ex "le Rocce"	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Ex Le Rocce	696.505,29	3.134.273,78	3.134.273,78
PNRR 12.854.433,51 - PNC 1.082.154,49	PUI 11 - ex "I.A.I."	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Ex IAI	1.285.443,35	5.784.495,08	5.784.495,08
PNRR 2.057.693,44 - PNC 173.227,56	PUI 11 - ex "Fonderia Ragno"	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Ex Fonderia Ragno	205.769,34	925.962,05	925.962,05

PNRR 9.223.515,47 - PNC 776.484,53	PUI 11 - Capo Peloro	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comu- nità e terzo settore	M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Capo Peloro	922.351,55	4.150.581,96	4.150.581,96
PNRR 276.705,46 - PNC 23.294,54	PUI 11 - Largo Diogene	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comu- nità e terzo settore	M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Largo Diogene	27.670,55	124.517,46	124.517,46
PNRR 1.199.057,01 - PNC 100.942,99	PUI 11 - Fondo De Pa- squale	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comu- nità e terzo settore	M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Fondo De Pasquale	119.905,70	539.575,66	539.575,66
PNRR 461.175,77 - PNC 38.824,23	PUI 11 - Via Delle Mura	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comu- nità e terzo settore	M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Via Delle Mura	46.117,58	207.529,10	207.529,10
PNRR 2.767.054,64 - PNC 232.945,36	PUI 11 - Rione Camaro	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comu- nità e terzo settore	M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Rione Camaro	276.705,46	1.245.174,59	1.245.174,59
PNRR 14.757.624,76 - PNC 1.242.375,24	PUI 11 -Ex “magazzini Gazzi”	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comu- nità e terzo settore	M5.C2.I 2.2 Piani Urbani Integrati	Ex Magazzini Gazzi	1.475.762,48	6.640.931,14	6.640.931,14
PNRR 99.607.907,24 - FP COM 142.042,76	“PINQuA”	M5 Inclusione e coesione	M5.C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comu- nità e terzo settore	M5.C2.I 2.3 Programma innovativo della qualità dell’abitare	PINQUA	9.960.790,41	45.000.000,0 0	45.000.000,0 0
PNRR 1.750.000,00	Comune di Messina	M2 Rivoluzione verde e transizio- ne ecologica	M2.C4 Tutela del terri- torio e della risorsa idri- ca	M2.C4.I 3.1 Tutela e va- lorizzazione del verde urbano ed extraurbano	Forestazione.	175.000,00	787.500,00	787.500,00
PNRR 1.750.000,00	Comune di Ali	M2 Rivoluzione verde e transizio- ne ecologica	M2.C4 Tutela del terri- torio e della risorsa idri- ca	M2.C4.I 3.1 Tutela e va- lorizzazione del verde urbano ed extraurbano	Forestazione.	175.000,00	787.500,00	787.500,00
PNRR 2.185.000,00	Comune di SanMarco	M2 Rivoluzione	M2.C4 Tutela del terri-	M2.C4.I 3.1 Tutela e va-	Forestazione.			

	D' Alunzio	verde e transizione ecologica	torio e della risorsa idrica	lorizzazione del verde urbano ed extraurbano		218.500,00	983.250,00	983.250,00
PNRR 1.630.000,00	Comune di Oliveri	M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	M2.C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica	M2.C4.I 3.1 Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano	Forestazione.	163.000,00	733.500,00	733.500,00
PNRR 2.140.300,00	Comune di Librizzi	M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	M2.C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica	M2.C4.I 3.1 Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano	Forestazione.	214.030,00	963.135,00	963.135,00
PNRR 2.398.183,20	Comune di Castoreale	M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	M2.C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica	M2.C4.I 3.1 Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano	Forestazione.	239.818,32	1.079.182,44	1.079.182,44
PNRR 2.184.682,93	Comune di Santa Lucia del Mela	M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	M2.C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica	M2.C4.I 3.1 Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano	Forestazione.	218.468,29	983.107,32	983.107,32
PNRR 1.824.800,00	Comune di Motta Camastra	M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	M2.C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica	M2.C4.I 3.1 Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano	Forestazione.	182.480,00	821.160,00	821.160,00
PNRR 8.810.195,74	L.S. "Archimede"-ME	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Archimede	358.090,22	8.452.105,52	-
PNRR 4.703.000,00	I.I.S. "Maurolico"- ME	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Maurolico	234.344,89	4.468.655,11	-
PNRR 4.085.000,00	L.S. "Seguenza" – ME	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido	M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edili-	Seguenza	257.479,02	3.827.520,98	-

			alle università	zia scolastica				
PNRR 2.136.642,70	L. Vittorio Emanuele III – Patti (ME)	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	V. Emanuele	109.181,72	2.027.460,98	-
PNRR 1.953.284,09	I.S. Bisazza – ME Costruzione nuova palestra	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	M4.C1.I 1.3 Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola	I.S. Bisazza – palestra	-	1.953.284,06	-
PNRR 248.370,00	I.A. Cuppari – ME Adeguamento – mensa scolastica	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	M4.C1.I 1.2 Piano di estensione del tempo pieno e mense	Mensa Cuppari	19.504,34	228.865,66	-
PNRR 4.000.000,00	L.S. G. Galilei – Spadafora (ME) – Demolizione e ricostruzione istituto scolastico	M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	M2.C3 Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici	M2.C3.I 1.1 Piano di sostituzione di edifici scolastici e di riqualificazione energetica	Spadafora	-	1.000.000,00	3.000.000,00
PNRR 294.174,35	I.S. Quasimodo – ME – manutenzione palestra – Intervento Presentato I1.3	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	IS Quasimodo – manutenzione Palestra	-	294.174,35	-
PNRR 1.859.200,00	I.T.I.S. "Torricelli" – S.Agata di Militello (ME) – nuova palestra – Intervento Presentato I1.3	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	ITIS Torricelli palestra – S. Agata Militello	-	1.859.000,00	-
PNRR 1.859.200,00	L.S.e L. "Caminiti-Tri-marchi" Giardini Naxos (ME) – nuova pale-	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido	M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edili-	L.S. e L. Caminiti Tri-marchi – Giardini Naxos	-	1.859.200,00	-

	stra - Intervento Pre- sentato I1.3		alle università	zia scolastica				
PNRR 3.380.000,00	I.I.S. "Caminiti"- Santa Teresa di Riva (ME) – ampliamento e com- pletamento liceo	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e ri- qualificazione dell'edili- zia scolastica	L.S. Caminiti S. Tere- sa	-	3.380.000,00	-
PNRR 5.105.000,00	I.T.A. "Cuppari" – San Placido Calonerò – ME – Completamento compl. Monumentale FINANZIATO NEL 2023	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e ri- qualificazione dell'edili- zia scolastica	S. Placido Calonerò'	-	5.105.000,00	-
PNRR 14.000.000,00	ITIS Verona Trento - de- molizione e ricostruzio- ne da destinare a sede del Caio Duilio FI- NANZIATO NEL 2023	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	M4.C1.I 3.3 Piano di messa in sicurezza e ri- qualificazione dell'edili- zia scolastica	ITIS Verona Trento - demolizione e rico- struzione da desti- nare a sede del Caio Duilio	-	1.400.000,00	12.600.000,0 0

AGENDA METROPOLITANA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE

L'Ente ha intrapreso un percorso estremamente sfidante e innovativo in tema di sostenibilità e sviluppo ambientale. Ha saputo cogliere l'opportunità offerta dal Ministero Ambiente Tutela Territorio e Mare , di seguito MATT, per la costituzione di un tavolo inter-istituzionale, di cui fanno parte province autonome, regioni e città metropolitane, il Ministero delle Finanze e i Ministeri che saranno coinvolti in seguito .

L'Accordo è stato firmato il 27/11/2019

L' Accordo indica che “ il MATTM e le Città metropolitane, coerentemente e nel rispetto delle rispettive finalità e competenze, intendono perseguire, in collaborazione, l'attuazione e la promozione delle scelte e degli obiettivi strategici nazionali per lo sviluppo sostenibile attraverso:

- a) la loro declinazione a livello delle Città metropolitane;
- b) la definizione di un tavolo di confronto per la condivisione di metodi e strumenti per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile ai diversi livelli territoriali;
- c) la potenziale definizione di azioni pilota e di sperimentazione di policy integrate;
- d) la definizione di modalità comuni per il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi della Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile che tengano conto del contributo delle Regioni, delle Province autonome e delle Città metropolitane in tal senso;
- e) il pieno coinvolgimento della società civile.

Si intendono realizzare attività condivise di ricerca, elaborazione di documenti tecnici, sviluppo di azioni pilota per il disegno di policy integrate, definizione di metodi e strumenti per il monitoraggio e la valutazione, attività di coinvolgimento attivo della società civile, per promuovere contestualmente la definizione e la piena attuazione dell'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile.

E' stata creata un'apposita sezione nel sito istituzionale, come strumento informativo e di interlocuzione a livello di forum per tutte le amministrazioni coinvolte e per la società civile. Si intende sottolineare l'importanza di uno strumento informatico per dare un avvio concreto al programma con un confronto reale tra gli stakeholders, favorendo un'azione propositiva che possa produrre un piano di intervento aderente alle necessità del territorio ed alle sue eterogeneità.

Il progetto è finanziato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con 178.500 euro.

L'esperienza della costruzione dell'Agenda Metropolitana ha visto la partecipazione di numerosi stakeholder, tra associazioni e singoli cittadini, alle iniziative organizzate, confermando la capacità dell'Ente di sapersi aprire verso l'esterno e saper ascoltare il suo territorio. Importante si è rivelata la collaborazione interistituzionale con l'Università degli Studi di Messina.

Con D.S. n. 31 del 23/02/2023 è stata adottata l'Agenda Metropolitana per lo Sviluppo Sostenibile - Messina 2030. Con Deliberazione n. 4 del 28/03/2023 del Commissario ad Acta con i poteri del Consiglio Metropolitanò è stata approvata l'AMSS.

Nel 2023 si prevedono, tra l'altro, le seguenti azioni:

- Rendicontazione progetto “Messina, Città Metropolitana Sostenibile” al Ministero dell'Ambiente.
- **Attivazione del DataLab, strumento concesso in riuso dalla Città Metropolitana di Milano per il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori di AMSS..**
- Rapporto annuale sulle Azioni Pilota dell'Agenda Metropolitana per lo Sviluppo Sostenibile.

(dati aggiornati al 29/03/2023, a cura della V Direzione AMBIENTE E PIANIFICAZIONE - Ufficio Rapporti col Ministero della Transizione Ecologica).



Per la consistenza e la destinazione delle risorse finanziarie, si rimanda ai seguenti documenti di programmazione :

D.S. n. 193 del 12/08/2022 “Approvazione DUP 2023 – 2025”

Deliberazione del Commissario ad Acta n. 10 del 23/09/2022 “Approvazione DUP 2023 – 2025” D.S. n. 30 del 23/02/2023 “Approvazione Schema Bilancio di Previsione 2023 -2025 e nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025”

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La Città Metropolitana di Messina e il Valore Pubblico

Da alcuni anni la P.A ha introdotto, nella propria visione di miglioramento dei servizi verso il cittadino, il concetto di Valore Pubblico che può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività, come ben indicato dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017. In tale ottica il concetto di creazione di valore sarà il fine ultimo della corretta performance organizzativa di questa Città Metropolitana.

Ogni Ente deve perseguire questo traguardo, mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, capacità di lettura del territorio, sostenibilità ambientale delle scelte, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di mantenere una adeguata autorevolezza, evitando una insufficiente trasparenza o fenomeni corruttivi).

Il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata da un ente che fa leva sulla propria capacità organizzativa, le competenze delle proprie risorse umane, la capacità di analisi del proprio territorio ed una organizzazione del lavoro sempre più inclusiva e rispettosa della parità di genere, definita, quest'ultima, uno dei diritti fondamentali e dei principi comuni dell'Unione Europea per il raggiungimento degli obiettivi di crescita, occupazione e coesione sociale.

Il concetto di valore pubblico deve essere:

- **equo**, cioè rivolto a tutti i cittadini e gli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- **sostenibile**, cioè finalizzato a creare un valore che duri nel tempo.

Il VP, quindi, deve essere inteso anche come *modus operandi* che gli enti pubblici devono utilizzare nel proprio territorio, lavorando il più possibile in sinergia tra loro. Partendo da questo principio la Città Metropolitana di Messina, in questi anni, ha orientato la propria programmazione al concetto di Valore Pubblico, ha inteso creare, infatti, il proprio Valore Pubblico realizzando un mix equilibrato di economicità e socialità, ponendo una forte

attenzione al fattore ambientale e alle modalità con cui si riescono a gestire le risorse, verificando sempre con costante attenzione la qualità di servizi offerti alla propria utenza.

Come specificato in precedenza questa Città Metropolitana ha già sperimentato il marcato coinvolgimento di diverse tipologie di stakeholder (cittadini, associazioni, Comuni del territorio) nelle recenti esperienze della “costruzione” del Piano Strategico Metropolitano, del Pums, di Agenda Metropolitana per lo sviluppo sostenibile” e di tutte le attività relative al Progetto Metropoli Strategiche.

Le attività sinergiche hanno avviato questo Ente verso una vera applicazione del concetto di Valore Pubblico, anche attraverso un migliore uso delle tecnologie digitali che ha facilitato i processi partecipativi, con il coinvolgimento attivo e fattivo dei cittadini, questa Città Metropolitana, quindi, conferma la sua visione dinamica del territorio e di sinergia con tutti gli attori locali. E’ necessario evidenziare che l’Ente, annualmente, rendiconta il proprio operato attraverso l’analisi dei dati che permette il controllo dello stato della programmazione, consentirà di avere una visione contestuale dell’intera programmazione dell’Ente verificando:

- i risultati conseguiti rispetto alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione;
- i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- la qualità dei servizi erogati;
- il grado di soddisfazione degli stakeholder esterni e interni sui servizi erogati.

Uno degli elementi che l’Ente ha sempre monitorato semestralmente è la qualità dei suoi servizi erogati, attraverso adeguate schede che permettono di verificare il reale impatto sulla collettività, permettendo, eventualmente, azioni correttive per migliorare l’erogazione dei servizi stessi . Annualmente viene realizzato un report che viene valutato dal Nucleo Indipendente di Valutazione e successivamente pubblicato su Amministrazione Trasparente.

Il controllo strategico è uno degli strumenti che l’Amministrazione utilizza per la verifica dello stato di attuazione dei programmi contenuti nelle linee di mandato del Sindaco metropolitano.

Il controllo dello stato di attuazione dei programmi , tramite l’analisi dei dati, accerta:

- i risultati conseguiti rispetto alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione;
- i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- la qualità dei servizi erogati;
- il grado di soddisfazione dei cittadini utenti sui servizi erogati.

Il documento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente - Controlli e rilievi sull'amministrazione.

Altro strumento di rendicontazione è la “Relazione sulla Performance”, cui l'Ente illustra ai cittadini e agli stakeholder i risultati ottenuti nell'anno di riferimento, si interfaccia col sistema di programmazione e controllo e rappresenta, quindi, i risultati in relazione agli obiettivi e alle risorse assegnate.

Essa rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale vengono rilevati i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio finanziario precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. Anche la Relazione sulla performance è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

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

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

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

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità.

2.1.1 Domini Bes l'Area del Benessere – Valore Pubblico

L'Istat, in ambito nazionale, ha preso in considerazione domini e indicatori che coprono i seguenti ambiti:

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

Il modello di rappresentazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici dell'Ente, risultanti dal "Programma di mandato del Sindaco", è stato progettato secondo un approccio metodologico finalizzato alla individuazione **degli ambiti rispetto ai quali misurare l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale in cui si sostanzia il "Valore Pubblico" generato dall'azione amministrativa** a favore dei cittadini e del tessuto produttivo della comunità di riferimento (art. 3, lett. "a", punto 4, DPCM del 30/06/2022).

La scelta di fondo è stata quella di associare i predetti ambiti ai 12 domini del benessere equo sostenibile (Bes), così come definiti dall'ISTAT sia a livello nazionale sia a livello territoriale.

Detti domini sono stati a loro volta aggregati nelle tre dimensioni fondamentali del Bes (economica, sociale e ambientale) identificando con le medesime le “aree strategiche omogenee” all'interno delle quali convogliare dinamicamente gli indirizzi programmatici di medio-lungo periodo caratterizzati da un forte grado di interdipendenza ed integrazione rispetto alla produzione di un medesimo risultato finale (outcome) ovvero di una pluralità di “outcome” strettamente correlati tra loro rispetto al benessere generato.

Questa scelta è stata motivata principalmente dalla necessità di definire nel modo più puntuale possibile il concetto di “Valore Pubblico”, cogliendo quale punto di forza, oltre alle informazioni in questi anni raccolte ed elaborate dal sistema di controllo strategico dell'Ente sulle varie dimensioni del benessere (sociale, digitale, economico-finanziario, organizzativo e relazionale), anche e soprattutto l'utilizzo degli indicatori di impatto (outcome) già accuratamente selezionati, costantemente alimentati e formalmente validati anche a livello territoriale dall'Istat per la rilevazione del Bes.

La presenza di queste misurazioni statistiche, infatti, oltre a garantire la valorizzazione del “base-line” (inteso come valore relativo all'anno precedente ovvero, in assenza, come media dei valori registrati nelle annualità immediatamente precedenti), l'attendibilità e l'alta qualificazione delle fonti di provenienza, consente di effettuare comparazioni spazio-temporali dei dati da cui ricavare utili elementi di valutazione in ordine alla efficacia delle strategie agite ovvero alla necessità di riposizionare le stesse rispetto alle mutazioni del contesto macroambientale di riferimento.

Gli ambiti di bes sopra indicati sono stati infine integrati prevedendo una dimensione interna relativa al “Benessere organizzativo e istituzionale”, inteso quale fattore abilitante per un adeguato bilanciamento tra l'orientamento alla generazione di “Valore Pubblico” e la necessità di garantire il presidio delle azioni di miglioramento della salute organizzativa dell'ente con riferimento sia alle risorse tangibili (umane, finanziarie, tecnologiche etc.) sia a quelle intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, etc.).

Nella predetta dimensione sono stati ricompresi, pertanto, anche quei fattori a “tutela e protezione” del “Valore Pubblico” che pervadono, coerentemente alla logica di integrazione, le sottosezioni di programmazione “Performance” e “Rischi corruttivi e Trasparenza”, traducendosi in specifici obiettivi finalizzati al rispetto e alla attuazione delle misure previste in materia di anticorruzione e trasparenza, anche nell’ottica di una sana e corretta gestione dei finanziamenti del P.N.R.R.

Di seguito si riporta una tabella di raccordo tra i domini “Bes” e le dimensioni di benessere alle quali, nel modello di rappresentazione progettato, fanno riferimento le linee strategiche e gli impatti attesi in termine di “Valore Pubblico”.

Questo raccordo, pur non sempre immediato e univoco, fornisce tuttavia un framework di riferimento all’interno del quale poter sviluppare ragionamenti utili per l’individuazione degli impatti finali di ogni politica e delle linee strategiche alla stessa correlate.

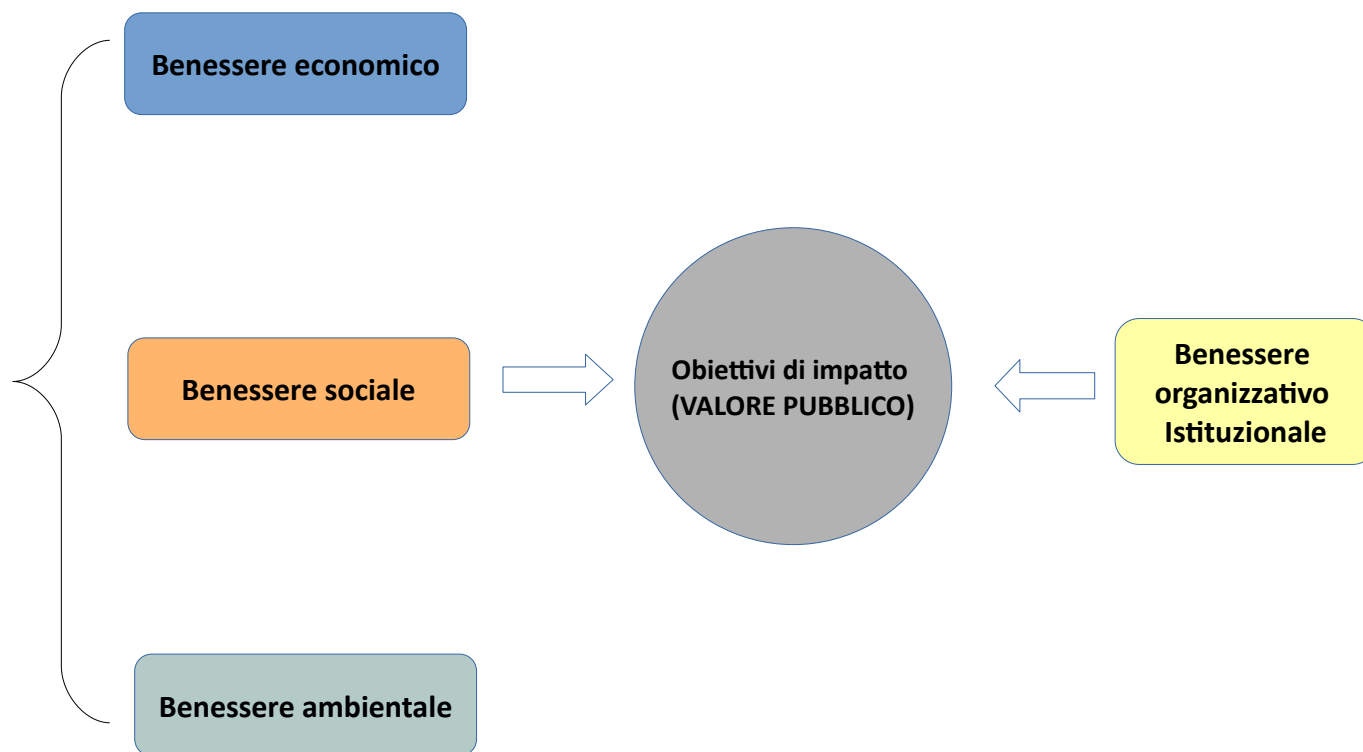
Così, ad esempio, lo sviluppo del turismo e la promozione delle attività culturali costituiscono politiche le cui ricadute in termini di “outcome” sono ricercabili non soltanto nell’incremento dei turisti e del fatturato delle strutture ricettizie, ma ancor più a monte, nei domini Bes “lavoro e conciliazione tempi di vita” e “benessere economico” che impattano sui dati occupazionali (indicatore - es. tasso di occupazione) e sui dati reddituali (indicatori - es. reddito medio disponibile pro-capite, ricchezza media pro-capite).

Anche l’incremento del benessere organizzativo-istituzionale trova elementi di misurazione in termini di “Valore Pubblico” generato nell’ambito del dominio n. 3 “Lavoro e conciliazione tempi di vita” in cui sono allocati gli impatti relativi alle pari opportunità, nel dominio n. 5 “Relazioni sociali” nel quale gli effetti delle politiche vengono misurati in termini di miglioramento del coinvolgimento partecipativo dei cittadini alla vita civica e politica, e nel dominio n. 6 “Politica e istituzioni” in cui rileva il dato relativo alla presenza delle donne negli organi politici a livello locale, negli organi decisionali e nei consigli di amministrazione delle società. Peraltro, per quanto già accennato e in un’ottica di rilevazione dei bes a livello metropolitano, la partecipazione da parte della Città Metropolitana di Messina a specifici laboratori sperimentali consentirebbe di estrarre un set di indicatori appositamente elaborati e preventivamente associati a ciascun dominio.

Questo framework, all'interno del quale sono rinvenibili utili snodi logici lungo cui sviluppare le direttrici definitorie del concetto di "Valore Pubblico" riferito a specifiche aree di benessere, può **essere rappresentato in forma tabellare come di seguito illustrato:**

Domini "Bes"	AREE DI BENESSERE – VALORE PUBBLICO	
1. Salute	Benessere sociale	
2. Istruzione e formazione	Benessere sociale	
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	Benessere economico	Benessere organizzativo istituzionale
4. Benessere economico	Benessere economico	
5. Relazioni sociali	Benessere sociale	Benessere organizzativo istituzionale
6. Politica e istituzioni	Benessere organizzativo istituzionale	
7. Sicurezza	Benessere sociale	
8. Benessere soggettivo	--	
9. Paesaggio e patrimonio culturale	Benessere sociale	Benessere ambientale
10. Ambiente	Benessere ambientale	
11. Innovazione, ricerca e creatività	Benessere sociale	Benessere economico
12. Qualità dei servizi	Benessere sociale	

La matrice multidimensionale che ne deriva può essere raffigurata secondo il seguente schema:



I progetti più ambiziosi con cui questo Ente misurerà la propria capacità di crescita equa e sostenibile nel saper generare valore pubblico, sono “ *La Ri-generazione del compendio edilizio “Città del ragazzo”*” e “ *La Riqualificazione dell’area di Capo Peloro*”. Entrambi sono finanziati con fondi a valere sul PNRR e sono inseriti nell’*Agenda Metropolitana Sostenibile*. Entrambi i progetti verranno monitorati anche attraverso gli indicatori individuati in AMSS.

2.1.2 Tabella Obiettivi Valore Pubblico

Si riportano di seguito gli obiettivi con il relativo Valore Pubblico generato dall'Amministrazione, gli stakeholder e le strutture dell'Ente coinvolte alla loro realizzazione. L'Ente, associando i propri obiettivi ai domini Bes individuati dall'Istat, intende verificare il progresso del proprio territorio non solo dal punto di vista economico, ma anche sotto l'aspetto sociale e ambientale. Le risultanze degli indicatori bes offriranno uno strumento mirato, sensibile e affidabile, per accompagnare e indirizzare le decisioni e per la valutazione dei risultati delle politiche che ne deriveranno.

Missione	Linea mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo Performance	Stakeholder	Direzione	Dominio bes	Missioni pnrr
10. Trasporti e diritto alla mobilità	<u>Viabilità</u>	Elevazione delle condizioni di sicurezza stradale	MONITORAGGIO STATO MANUTENTIVO PONTI – REDAZIONI SCHEDE E INSERIMENTO DATI IN PIATTAFORMA	Cittadini, Comuni Imprese, Istituzioni	III DIREZIONE	Salute Sicurezza	<u>Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile;</u>
10. Trasporti e diritto alla mobilità	<u>Viabilità</u>	Elevazione delle condizioni di sicurezza stradale	Attività preposte al miglioramento degli standard di sicurezza stradale post incidente	Cittadini, Comuni Imprese, Istituzioni	III DIREZIONE	Salute Sicurezza	<u>Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile;</u>
10. Trasporti e diritto alla mobilità	<u>Viabilità</u>	Elevazione delle condizioni di sicurezza stradale	VIABILITA' E SICUREZZA zona omogenea MESSINA – IONICO – ALCANTARA	Cittadini, Comuni, Imprese, Istituzioni	III DIREZIONE	Salute Sicurezza	<u>Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile;</u>
10. Trasporti e diritto alla mobilità	<u>Viabilità</u>	Elevazione delle condizioni di sicurezza stradale	VIABILITA' E SICUREZZA zona omogenea TIRRENICA CENTRALE - EOLIE	Cittadini, Comuni, Imprese, Istituzioni	III DIREZIONE	Salute Sicurezza	<u>Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile;</u>

Missione	Linea mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo Performance	Stakeholder	Direzione	Dominio bes	Missioni pnrr
10. Trasporti e diritto alla mobilità	<u>Viabilità</u>	Elevazione delle condizioni di sicurezza stradale	VIABILITA' E SICUREZZA zona omogenea NEBRODI	Cittadini, Comuni , Imprese, Istituzioni	III DIREZIONE	Salute Sicurezza	<u>Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile;</u>
10. Trasporti e diritto alla mobilità	<u>Viabilità</u>	Elevazione delle condizioni di sicurezza stradale	INTERVENTI DI MANUTENZIONE PER UNA MIGLIORE TRAN-SITABILITA' DELLE STRADE RICADENTI nella zona omogenea MESSINA – IONICO – ALCANTARA	Cittadini, Comuni , Imprese, Istituzioni	III DIREZIONE	Salute Sicurezza	<u>Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile;</u>
10. Trasporti e diritto alla mobilità	<u>Viabilità</u>	Elevazione delle condizioni di sicurezza stradale	INTERVENTI DI MANUTENZIONE PER UNA MIGLIORE TRAN-SITABILITA' DELLE STRADE RICADENTI nella zona omogenea TIRRENO CENTRALE - EOLIE	Cittadini, Comuni , Imprese, Istituzioni	III DIREZIONE	Salute Sicurezza	<u>Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile;</u>
10. Trasporti e diritto alla mobilità	<u>Viabilità</u>	Elevazione delle condizioni di sicurezza stradale	INTERVENTI DI MANUTENZIONE PER UNA MIGLIORE TRAN-SITABILITA' DELLE STRADE RICADENTI nella zona omogenea NEBRODI	Cittadini, Comuni , Imprese, Istituzioni	III DIREZIONE	Salute Sicurezza	<u>Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile;</u>
10. Trasporti e	<u>Viabilità</u>	Elevazione delle	MONITORAGGIO CONTINUO APPALTI	Cittadini, Comuni ,	III DIREZIONE	Salute	<u>Missione 3 Infra-</u>

Missione	Linea mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo Performance	Stakeholder	Direzione	Dominio bes	Missioni pnrr
<i>diritto alla mobilità</i>		condizioni di sicurezza stradale	DI COMPETENZA	Imprese, Istituzioni	V DIREZIONE	Sicurezza	<u>strutture per una mobilità sostenibile;</u>
10. Trasporti e diritto alla mobilità	<u>Viabilità</u>	Elevazione delle condizioni di sicurezza stradale	<i>n. 7 Studi geologici e attività di D. L. a carattere geologico a supporto di progettazioni dell'ente.</i>	Utenti la viabilità	V DIREZIONE	Qualità dei servizi Ambiente	<u>Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile;</u>
VALORE PUBBLICO							
Il Valore pubblico legato alla mobilità in sicurezza di cittadini e merci è certamente uno tra i più sfidanti e impattanti per questo Ente, che gestisce oltre 2.800 km di strade nel suo territorio. La gestione delle strade provinciali è una delle attività che maggiormente qualificano la Città metropolitana, che assolve le proprie funzioni a livello tecnico e operativo con il miglioramento e la messa in sicurezza della rete stradale progettando e realizzando interventi di ripristino di tratti di strada e il risanamento strutturale di ponti e opere d'arte. Inoltre garantisce il controllo della rete stradale attraverso l'attività del Corpo di Polizia Metropolitana. L'Ente è soggetto attuatore del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, che ha assegnato al territorio complessivamente € 332 milioni, risorse a valere dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014/2020. Su 118 interventi di cui l'Ente è soggetto attuatore, 48 sono a titolarità per la messa in sicurezza delle strade provinciali							

Missione	Linea mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo Performance	Stakeholder	Direzione	Dominio bes	Missioni pnrr
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	<u>Edilizia scolastica</u>	Riqualificazione delle strutture scolastiche	N°. 3 Interventi Edilizia Scolastica finanziati con fondi L. 145/2018 comma 883 – Accordo Mef – Regione Siciliana	Popolazione studentesca, docenti, cittadini	IV DIREZIONE	Istruzione e formazione Qualità dei servizi	<u>Missione 3 Rivoluzione verde e transizione ecologica;</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	<u>Edilizia scolastica</u>	Riqualificazione delle strutture scolastiche	N°. 10 Interventi Edilizia Scolastica finanziati con fondi PNRR, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU	Popolazione studentesca, docenti, cittadini.	IV DIREZIONE	Istruzione e formazione Qualità dei servizi	<u>Missione 3 Rivoluzione verde e transizione ecologica;</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	<u>Edilizia scolastica</u>	Riqualificazione delle strutture scolastiche	Monitoraggio comparativo per gli anni 2021 e 2022 dei contributi assegnati alle Direzioni scolastiche per spese di funzionamento derivanti dalla L. n. 23/96 e dal Regolamento adottato dall'Ente ai fini di miglioramento della programmazione della spesa.	Istituzioni scolastiche di II grado, docenti e popolazione scolastica	IV DIREZIONE	Istruzione e formazione Qualità dei servizi	<u>Missione 3 Rivoluzione verde e transizione ecologica;</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	<u>Edilizia scolastica</u>	Riqualificazione delle strutture scolastiche	n. 6 Studi geologici e attività di D. L. a carattere geologico a supporto di progettazioni dell'ente	popolazione scolastica.	V DIREZIONE	Istruzione e formazione Qualità dei servizi	<u>Missione 3 Rivoluzione verde e transizione ecologica;</u>

VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico relativo al **benessere scolastico, educativo e sociale** si realizza anche con la costante manutenzione e messa in sicurezza degli edifici scolastici di proprietà. L'Ente, inoltre, per meglio rispondere alle esigenze dei suoi utenti è impegnato nel reperire in affitto strutture scolastiche che garantiscano il diritto allo studio a tutti gli studenti delle scuole superiori di secondo grado. Al momento l'Ente è proprietario di n. 63 plessi scolastici, che ospitano una popolazione scolastica di 31.563 tra studenti, insegnanti e personale ATA.

L'edilizia scolastica pubblica rappresenta, quindi, un punto importantissimo del programma di mandato del Sindaco Metropolitano. Gli interventi programmati vanno verso l'efficientamento energetico e la messa a norma degli edifici scolastici, anche attraverso le analisi della vulnerabilità sismica. Nel 2023 sono previsti interventi sugli edifici scolastici di proprietà per assicurare agli utenti una migliore fruizione dei servizi, tra questi si segnalano: 21 verifiche sismiche (PO FESR REGIONE in attesa di conferma), 5 interventi di efficientamento energetico e 7 interventi di adeguamento sismico.

Con fondi PSC sono previsti un progetto relativo a verifiche sismiche su edifici scolastici e metropolitani e un progetto di ristrutturazione dell'Istituto di Istruzione superiore nel Comune di Lipari.

Missione	Linea mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo Performance	Stakeholder	Direzione	Dominio bes	Missioni pnrr
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	<u>Valorizzare gli immobili dell'Ente</u>	Mantenere in sicurezza tutti gli edifici di proprietà	MONITORAGGIO CONTINUO AP-PALTI DI COMPETENZA	Enti Finanziatori – Imprese	IV DIREZIONE	Salute	<u>Missione 3 Rivoluzione verde e transizione ecologica;</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	<u>Valorizzare gli immobili dell'Ente</u>	Mantenere in sicurezza tutti gli edifici di proprietà	Attuazione Piani Urbani Integrati affidamento progettazione definitiva per i seguenti interventi: Compendio immobiliare Città del Ragazzo; Le Rocce; immobile ex IRIA; immobile I.A.I.; ex fonderia Ragno. Per finanziamento complessivo di circa € 101 mil.	Categorie svantaggiate, cittadini, operatori del settore.	IV DIREZIONE	Benessere economico Ambiente Innovazione	<u>Missione 3 Rivoluzione verde e transizione ecologica;</u> <u>Missione 5 Coesione e inclusione</u>
	<u>Valorizzare gli immobili dell'Ente</u>	Mantenere in sicurezza tutti gli edifici di proprietà	n. 5 bandi alienazione beni immobili	Operatori del settore, cittadini.	V DIREZIONE	Politica e istituzioni	<u>Missione 3 Rivoluzione verde e transizione ecologica;</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	<u>Valorizzare gli immobili dell'Ente</u>	Mantenere in sicurezza tutti gli edifici di proprietà	schede monografiche beni patrimoniali su n. 80 (immobili) con le utenze associate (acqua, luce, gas e Tari)	Operatori del settore, utenti.	V DIREZIONE	Paesaggio e patrimonio culturale	<u>Missione 3 Rivoluzione verde e transizione ecologica;</u>
VALORE PUBBLICO							
L'Ente realizza il suo valore pubblico attraverso la valorizzazione di suoi immobili e la corretta gestione del suo patrimonio immobiliare , realizzando interventi di efficientamento, con fondi di bilancio, ma anche attraverso il reperimento di fondi pubblici.							

Il più importante progetto è legato alla riqualificazione del compendio immobiliare “La Città del Ragazzo” , acquistato con fondi a valere sul PNRR, per realizzare il villaggio “Dopo di Noi”, che garantirà percorsi di accompagnamento previsti dalla Legge *dopo di noi*, con lo scopo di fornire assistenza alle persone con disabilità grave, prive del sostegno familiare perché mancanti di entrambi i genitori o perché gli stessi non in grado di fornire l'adeguato sostegno genitoriale. Il progetto, inserito all'interno dell'Agenda Metropolitana per lo Sviluppo Sostenibile 2030, ha anche l'obiettivo di una riqualificazione di tutto il quartiere dove insiste il compendio, attraverso interventi su viabilità, comunicazione e trasporti che saranno rigenerati in tutta la zona, ciò con il monitoraggio che l'Agenda fornisce per applicare criteri ambientali su ogni aspetto della realizzazione, dalle caratteristiche progettuali al tipo di materiali da impiegare. Il Villaggio sarà una realtà importantissima non solo per i cittadini del territorio metropolitano, ma anche per quelli delle aree limitrofe.

Missione	Linea mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo Performance	Stakeholder	Direzione	Dominio bes	Missioni pnrr
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Pianificazione territoriale	La Città metropolitana protagonista di sviluppo e coesione	IMPLEMENTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA DEGLI INTERVENTI A TITOLARITA' - FONDI FSC – PIANO DI SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA	Cittadini, Imprese, Comuni, Istituzioni	I, II, III, IV, VII Direzione	Paesaggio e patrimonio culturale	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u> <u>Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica;</u> <u>Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile;</u>
VALORE PUBBLICO							
Il Valore pubblico creato dalla Pianificazione territoriale si sviluppa dagli interventi programmati per il territorio. In relazione al Piano Sviluppo e Coesione, più noto come Masterplan, sono previsti 118 interventi, in atto risultano in corso di esecuzione n° 61 interventi per un importo complessivo 94,97 milioni di euro pari al 28,22% delle risorse FSC e risultano in corso di collaudo n° 10 interventi per un importo complessivo 9,74 milioni di euro pari al 2,90% delle risorse FSC.							

Missione	Linea mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo Performance	Stakeholder	Direzione	Dominio bes	Missioni pnrr
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Sviluppo economico	Valorizzare il territorio metropolitano	<i>Predisposizione ed organizzazione di concorso a carattere didattico /culturale rivolto agli istituti scolastici del territorio della Città Metropolitana di Messina</i>	<i>Istituti scolastici</i>	I Direzione	paesaggio e patrimonio culturale	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
07 Turismo	Sviluppo economico	Valorizzare il territorio metropolitano	<i>Completamento classifica quinquennale 2022-2026 delle strutture ricettive turistiche</i>	Imprese - cittadini	I Direzione	benessere economico	
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<u>Sviluppo economico</u>	Valorizzare il territorio metropolitano	MANTENIMENTO DELL'INTEGRITÀ E MIGLIORAMENTO DELLA BIODIVERSITÀ E DEGLI STANDARD QUALITATIVI DEGLI ECOSISTEMI DELLE RR.NN.OO.	Cittadini, utenti, Comuni del territorio	VI DIREZIONE	Ambiente	<u>Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica;</u>
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<u>Sviluppo economico</u>	Valorizzare il territorio metropolitano	MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA RISERVE NATURALI ORIENTATE	Cittadini, utenti, Comuni del territorio	VI DIREZIONE	Ambiente	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u> <u>Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica;</u>
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<u>Sviluppo economico</u>	Valorizzare il territorio metropolitano	IMPLEMENTARE I CONTROLLI SUGLI IMPIANTI DI RECUPERO RIFIUTI AUTORIZZATI	Cittadini, imprese	VI DIREZIONE	Ambiente	<u>Missione 2 Rivoluzione verde e</u>

							<u>transizione ecologica:</u>
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<u>Sviluppo economico</u>	Valorizzare il territorio metropolitano	IMPLEMENTARE LA NATURALIZZAZIONE DELLE RISERVE NATURALI ORIENTATE	Cittadini, utenti, Comuni del territorio	VI DIREZIONE	Ambiente	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u> <u>Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica:</u>
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<u>Sviluppo economico</u>	Valorizzare il territorio metropolitano	Tutela dell'Ambiente nel territorio provinciale	Cittadini/utenti	Polizia Metropolitana	Ambiente	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<u>Sviluppo economico</u>	Valorizzare il territorio metropolitano	Tutela Ambientale fauna protetta	Cittadini/utenti	Polizia Metropolitana	Ambiente	
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sviluppo economico	Valorizzare il territorio metropolitano	Pagamento borse di studio non rimosse	Comuni - Scuole Superiori - Famiglie	I Direzione	qualità dei servizi	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
VALORE PUBBLICO							
Il valore pubblico creato dallo sviluppo economico si dirama in quattro direzioni principali: ambiente, politiche sociali, cultura e turismo. Il valore pubblico nello svi-							

luppo economico non può prescindere da una **crescita culturale** del suo territorio e della comunità tutta. La Città Metropolitana intende continuare a promuovere la fruizione della sua Biblioteca Giovanni Pascoli, della Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea, che oltre a numerose opere d'arte, conserva il prezioso "Archivio Quasimodo". Nel 2023 si intende organizzare e realizzare un concorso pubblico con il coinvolgimento attivo e fattivo degli istituti scolastici del territorio, confermando il tradizionale rapporto con la comunità scolastica che da sempre questo Ente ha promosso.

Il valore pubblico legato all'ambiente si concretizza con le politiche di tutela **della qualità dell'ambiente che dà valore all'attrattività di un territorio**, che messo a dura prova dal riscaldamento globale e da errate politiche di antropizzazione deve essere difeso e rigenerato. La CMM gestisce le RR.NN.OO. di Salina, Marinello e Capo Peloro monitorando costantemente lo stato di salute delle acque e dell'aria, garantisce la salvaguardia della flora e della fauna di questi habitat così particolari. Nel 2023, tra le altre attività, si continuerà la piantumazione di specie autoctone, per salvaguardare al meglio la specificità dei luoghi.

Lo sviluppo economico del territorio passa anche la **promozione del turismo**, l'Ente continua a garantire i servizi di accoglienza multilingue ai turisti che transitano nell'Infopoint di Palazzo dei Leoni, da due anni, in collaborazione con il Comune di Messina, anche nel punto informazioni turistiche di Palazzo Weigert.

Nel 2023 si completerà la riclassifica di tutte le strutture alberghiere del territorio per il quinquennio 2022 – 2026, tale attività riveste un forte impatto nello sviluppo del territorio.

Altro settore importante per lo sviluppo e l'erogazione di valore pubblico della CMM è l'espletamento delle sue attività nelle politiche sociali, garantendo il diritto allo studio degli studenti disabili delle scuole secondarie di secondo grado di tutto il territorio, per quel che riguarda l'assistenza alla comunicazione, al trasporto casa/scuola/casa e ai servizi di assistenza igienico-sanitaria. Garantisce assistenza allo studio agli studenti non vedenti e non udenti che frequentano scuole speciali anche fuori Regione. L'assistenza alla comunicazione è garantita anche agli studenti universitari che ne abbiano i requisiti. L'Ente eroga le Borse di Studio con fondi regionali agli studenti di tutte le Scuole di ogni ordine e grado, statali o paritarie, della provincia di Messina che versano in condizioni di svantaggio economico (ISEE non superiore ad € 10.632,94=) Le spese ammissibili sono riferite a: spese connesse alla frequenza scolastica; spese di trasporto per abbonamenti su mezzi pubblici; spese per servizi di mensa scolastica; spese per sussidi scolastici; spese per acquisto di materiali didattico strumentali.

Missione	Linea mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo Performance	Stakeholder	Direzione	Dominio bes	Missioni pnrr
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	Implementazione Controllo Delle Misure Generiche E Specifiche Realizzate Dalle Direzioni Rispetto A Quelle Previste Nella Sottosezione "Rischi Corruttivi E Trasparenza" Del Piao 2023 – 2025 –	Dirigenti, personale dipendente, cittadini	Segreteria generale	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	Ottimizzazione della mitigazione dei rischi corruttivi negli appalti pubblici di servizi, forniture e lavori nonché in quelli concernenti il pnrr mediante l'utilizzo delle check – list di controllo previste dalla sottosezione di programmazione “rischi corruttivi e trasparenza” del piao 2023/2025, con particolare riferimento ad alcune tipologie di procedure esposte a maggior rischio di corruzione.	Dirigenti, personale dipendente, cittadini, operatori economici.	Segreteria generale	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	Rafforzamento, in attuazione degli obiettivi strategici del pna 2022, degli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Dirigenti e dipendenti.	Segreteria generale	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi	La Buona Am-	Dialogo con la	Adozione del nuovo regolamento di	Cittadini, Diri-	Direzione	Politica e Isti-	M1. Digitalizza-

istituzionali, generali e di gestione	ministrazione	comunità, semplificazione e trasparenza	organizzazione degli uffici e dei servizi della Città metropolitana di Messina	genti e dipendenti	Generale	tuzioni	zione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	Predisposizione sottosezioni di programmazione del piao 2023-2025 2.1 “valore pubblico” e 2.2 “performance”	Città Metropolitana di Messina, dipendenti, destinatari delle politiche strategiche dell'ente.	Direzione Generale	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	Appalto servizio pulizia stabili per 15 mesi	Dipendenti – Cittadini - utenti	I Direzione	benessere economico	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	Bando selezione pubblica per assunzioni programmate nel piao 2023/2025	Cittadini/utent	I Direzione	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione	Regolamento nuovo orario di lavoro	Dipendenti	I Direzione	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competi-

gestione		e trasparenza					tività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Riconoscimento debiti fuori bilancio scaturiti da tutti i titoli esecutivi relativi ad anni pregressi</i>	Cittadini	I Direzione	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Censimento completo di tutte le sentenze favorevoli con condanna di controparte alle spese legali a favore della Città Metropolitana.</i>	Cittadini	I Direzione	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	Efficientamento controllo del territorio.	Cittadini/utenti	Polizia Metropolitana	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	Controlli amministrativi per sicurezza viabilità	Cittadini/utenti	Polizia Metropolitana	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione	Efficientamento procedure sanzionatorie CDS	Cittadini/utenti	Polizia Metropolitana	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competi-

gestione		e trasparenza					tività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	Controlli amministrativi finalizzati alla individuazione evasori COSAP	Cittadini/utenti	Polizia Metropolitana	Politica e Istituzioni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Lotta all'evasione tributaria, verifica applicazione delle modifiche regolamentari IPT, rafforzamento dei controlli su veicoli a tassazione IPT agevolata</i>	Aci, proprietari di veicoli a IPT agevolato soggetti a controllo rafforzato, Polizia locale	Il DIREZIONE	Benessere economico	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Monitoraggio dei residui attivi relativi ai trasferimenti in c/capitale</i>	Dipendenti Apicali Ente	Il Direzione	Benessere economico	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Riduzione Tempi Pagamento</i>	Imprese – Cittadini - Professionisti	Il Direzione	Benessere economico	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>

							smo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Ricognizione straordinaria dei mutui in essere con la Cassa Depositi e Prestiti (CDP) per effettuare devoluzioni/ diverso utilizzo, al fine di finanziare nuove opere</i>	Città Metropolitana di Messina - Cittadini	Il Direzione	Benessere economico	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Predisposizione programma di acquisti di beni e servizi da adottare per il biennio 2024-2025 monitoraggio e aggiornamento programma biennale 2023-2024.</i>	Operatori economici --utenti interni	Il Direzione	Benessere economico	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Completamento e sistemazione posizioni assicurative "Gestione Dipendenti pubblici" del personale dipendente ed aggiornamento banca dati INPS (anni 1985 – 2012).</i>	Dipendenti	Il Direzione	Benessere economico	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Verifica consistenza debitoria dei Comuni della Città Metropolitana di Messina per mancato riversamento TEFA atti propedeutici al recupero credito - Avvio di attività di</i>	Cittadinanza, Comuni metropolitani	Il Direzione	Benessere economico	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turi-</u>

			<i>recupero coattivo somme dovute.</i>				<u>smo</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Recupero evasione canoni ex Tosap, Cosap ora Cup esigibili . Efficientamento banca dati .</i>	Concessionari di aree pubbliche	Il Direzione	Benessere economico	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Riliquidazione pensioni e TFS/TFR . Applicazione Benefici economici contrattuali vigenti ai dipendenti collocati a riposo dall'1/1/2021 al 31/12/2022</i>	Dipendenti	Il Direzione	Benessere economico	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	La Buona Amministrazione	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Affidamento Fornitura Servizi Applicativi Per Le Pubbliche Amministrazioni</i>	Cittadini	VII DIREZIONE	Innovazione	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u>
Valore pubblico							
Nell'ambito degli obiettivi legati all'amministrazione dell'Ente, il valore pubblico è costituito dall'impegno messo in campo dalle direzioni per aumentare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, attuando politiche legate al contrasto all'evasione tributaria, garantendo una corretta gestione finanziaria dell'Ente e un miglioramento di tempi di pagamento delle fatture .							

Missione	Linea mandato	Obiettivo strategico	Obiettivo Performance	Stakeholder	Direzione	Dominio bes	Missioni pnrr
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Struttura amministrativa e risorse umane	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	Sviluppo e rafforzamento diffuso e uniforme delle competenze digitali attraverso attività di <i>sensibilizzazione di tutto il personale dirigenziale e dei dipendenti (area funzionari e istruttori) alla partecipazione al modulo formativo "syllabus delle competenze digitali per la p.a.", Finalizzata al conseguimento di almeno 1 livello di avanzamento rispetto al test di assessment e rilevazione dei risultati.</i>	Dirigenti e dipendenti (area istruttori e funzionari)	Segreteria generale	Politica e Istituzioni Lavoro	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Struttura amministrativa e risorse umane	Dialogo con la comunità, semplificazione e trasparenza	<i>Organizzazione corsi di formazione di almeno 24h/anno per i dirigenti e il personale non dirigenziale in conformità agli obiettivi formativi previsti dalla direttiva del ministro per la pa del 24 marzo 2023 avente per oggetto "pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal piano nazionale di ripresa e resilienza"</i>	Dirigenti e dipendenti.	Segreteria generale	Politica e Istituzioni Lavoro	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Struttura amministrativa e risorse umane	UNA CITTÀ METROPOLITANA TRASPARENTE ED ESECUZIONE SERVIZIO DEI CITTADINI E DELLE COMUNITÀ LOCALI	OPPORTUNITÀ di contrattazione con le oo.ss. ESECUZIONE contratto collettivo decentrato integrativo 2023-2025	Dipendenti, Organizzazioni Sindacali	Direzione Generale	Politica e Istituzioni Lavoro	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Meritocrazia ed efficienza	<i>Ricognizione dei fabbisogni relativi alla fornitura dei dd.pp.ii. Per lavoratori con mansioni a rischio specifico</i>	Cittadini, dipendenti	VII DIREZIONE	Politica e Istituzioni Lavoro	<u>Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</u> <u>Missione 6 Salute</u>
Valore pubblico							
Le politiche dell'Ente per la valorizzazione e la crescita delle proprie risorse umane si concretizza attraverso obiettivi di tutela della loro salute, il benessere organizzativo interno, nonché migliorando le competenze digitali attraverso un'adeguata formazione per garantire una migliore efficacia dell'azione amministrativa, legalità e trasparenza							

2.2. Performance

La performance organizzativa è la misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è la misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il ciclo di gestione della performance, in ottemperanza al D.Lgs. N° 150/2009 novellato dal D.Lgs. N° 74/2017, è sviluppato per ricercare il miglioramento continuo della qualità dei servizi resi alla collettività attraverso la definizione e assegnazione di obiettivi a dirigenti e personale del Comparto, in coerenza con quelli di bilancio definiti negli altri documenti programmatori. Il ciclo di gestione della performance, dunque, deve essere finalizzato a creare il valore del servizio pubblico, inteso come capacità di fornire risposte ai bisogni della collettività amministrata e di promuovere l'interesse generale attraverso l'utilizzo efficiente delle risorse strumentali e umane, il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi destinati dalla contrattazione integrativa.

Le successive fasi (monitoraggio, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nonché utilizzo di Sistemi premianti) vengono definite nei sistemi di valutazione e integrati con il complesso processo di controllo e rendicontazione già previsto per gli Enti Locali dal D.lgs. 267/00. Il vigente Regolamento di disciplina della Misurazione e Valutazione della Performance e del sistema premiale (SMiVaP) è stato approvato con D.S. n. 137 del 27/06/2023.

Il ciclo della performance comprende tutte le dimensioni – sia individuali che organizzative - che concorrono al raggiungimento degli obiettivi dell’Ente che danno risalto all'impatto delle politiche e dell'azione amministrativa sul territorio e sui cittadini amministrati, verificandone il grado di soddisfazione.

Tutto il ciclo è improntato alla trasparenza, infatti, la promozione di maggiori livelli di trasparenza e la prevenzione della corruzione costituiscono aree strategiche e tutto ciò deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Gli obiettivi indicati nella sottosezione Anticorruzione sono formulati in collegamento con la programmazione definita nella sezione Performance.

La programmazione diventa efficace se riesce a coniugare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell’Amministrazione.

Partendo dalle linee strategiche, contenute negli strumenti di Programmazione pluriennali, la sezione Performance del PIAO indica gli obiettivi a lungo e breve termine, le scelte organizzative per realizzarli ed i risultati che si attendono ed è pubblicato, ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale.

Questa Sezione definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui il Nucleo Indipendente di Valutazione e la Dirigenza dell’Ente effettueranno la valutazione e la rendicontazione delle performance realizzate, sia individualmente da ogni dipendente (*performance individuale*) che complessivamente dall’Ente e dalle Direzioni.

La qualità degli obiettivi assegnati ai Dirigenti è definita nel vigente SMiVaP.

Il sistema di valutazione della performance individuale è finalizzato a orientare i risultati verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati dai competenti organi ed è correlato al Documento Unico di Programmazione (DUP) e al Bilancio, assumendo la logica della direzione per obiettivi come metodo di stile digestione, che lega il controllo direzionale alla performance manageriale.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è riferita:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- al livello di conseguimento di specifici obiettivi assegnati;
- al contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, misurato attraverso appositi indicatori;
- alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- ai comportamenti organizzativi tenuti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- alla capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori.

La valutazione della performance dirigenziale individuale comporta inoltre:

- orientamento al risultato in termini di efficacia ed efficienza , superando il modello dell'adempimento meramente burocratico-formale;
- orientamento allo sviluppo dell'autonomia e alla valorizzazione delle competenze;
- integrazione e cooperazione fra le diverse strutture organizzative , per sviluppare il gioco di squadra e assicurare il raggiungimento di risultati complessi;
- capacità innovativa, volta a sollecitare la proposizione e l'introduzione di innovazioni, organizzative e non , per attuare cambiamenti che apportino maggiore efficienza, efficacia ed economicità nella gestione;
- orientamento alla soddisfazione del cittadino-cliente, interno ed esterno, per promuovere una logica di servizio;
- qualità della presenza;
- qualità e impegno nello sviluppare relazioni esterne e interne;
- capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori

Il sistema organizzativo dell'Ente prevede il coinvolgimento a cascata di tutto il personale ed è volto a responsabilizzare e valorizzare la loro attività, incentivando la cooperazione fra Dirigenti , EQ. e personale nelle rispettive competenze e funzioni, nell'ottica di favorire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Un ruolo importante è assegnato nella struttura alle figure quadro, personale con Elevata Qualificazione, responsabili di servizio, a cui sono assegnati obiettivi di performance da parte dei dirigenti oltre a eventuali funzioni delegate.

La definizione degli obiettivi per il restante personale, riconducibili alle azioni programmate con la presente sezione Performance, spetta ai dirigenti e avviene in applicazione delle disposizioni contenute nel Sistema di valutazione permanente della performance dei dipendenti del Comparto.

Nei confronti del personale con incarichi di Elevata Qualificazione i principi a cui il sistema si ispira sono attuati come segue:

- h) **trasparenza:** i soggetti valutati sono informati preventivamente dal Dirigente, in corso di esercizio e a consuntivo sui risultati attesi e conseguiti e sui criteri adottati per la valutazione, per iscritto o attraverso incontri. Le risultanze finali della valutazione sono rese accessibili nel rispetto delle norme sulla trasparenza;
- i) **concretezza:** il sistema consente di esprimere giudizi elaborati sulla base di elementi concreti, tesi alla verifica dell'effettività di quanto realizzato e ottenuto dagli incaricati, della qualità del contributo assicurato alla performance e dei comportamenti organizzativi dimostrati, utilizzando apposite schede;
- j) **confronto e orientamento alla condivisione:** pur nel rispetto dei rispettivi ruoli, gli obiettivi assegnati sono discussi sul piano della concretezza e della fattibilità.
- k) La pubblicazione on-line del PIAO e della Relazione sulla Performance , nonché dell'analisi delle premialità erogate a dirigenti e dipendenti costituiscono elementi essenziali di trasparenza.

2.2.1 Gli obiettivi di performance

Il D. Lgs. n. 150/09 e le successive modifiche e integrazioni del D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 normano, anche, la Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance dei dipendenti pubblici, Segretari Generali e Dirigenti compresi, improntando tutto il processo di gestione della Performance a una logica di miglioramento dell'attività amministrativa e dei rapporti con l'utenza.

L'obiettivo di garantire elevati standard qualitativi di servizio si raggiunge, dunque, attraverso il perseguimento di risultati e di obiettivi specifici, predefiniti in rapporto allo svolgimento dell'attività istituzionale assegnata, e di miglioramento delle prestazioni in rapporto alla funzione, al ruolo specifico e al funzionamento complessivo dell'Organizzazione.

Inoltre, secondo quanto previsto dalle norme e direttive che impongono alle pubbliche amministrazioni di tenerne conto nella programmazione strategica, la parità di genere è analizzata quale componente importante del concetto di benessere organizzativo. Il D.lgs. 150/2009, oltre a richiamare i principi in tema di pari opportunità nel ciclo di gestione della performance, prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa attesti, tra gli altri, il raggiungimento degli obiettivi di promozione della parità di genere.

Nel Piano degli Obiettivi della Città Metropolitana sono indicati indicatori di performance e obiettivi:

- 1) Indicatori di performance di Ente (All.to n.2);
- 2) Indicatori di performance organizzativa di Direzione(All.to n.3);
- 3) Obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti: comuni, di miglioramento, operativi (All.to 4).

Per ogni obiettivo sono specificati:

- le linee programmatiche di mandato a cui esso fa riferimento,
- i risultati attesi,
- le fasi operative e le connesse scadenze temporali,
- gli indicatori,
- gli stakeholder,
- il target,
- il responsabile,
- le missioni e i programmi a cui ogni obiettivo è collegato.

Con cadenza semestrale ogni Dirigente è tenuto a trasmettere al NIV una scheda di monitoraggio relazionando sullo stato di attuazione degli obiettivi, monitorando le risorse impegnate, segnalando eventuali scostamenti e individuando criticità dalle fasi di attività programmate, proponendo eventuali azioni correttive.

Successivamente, il Nucleo indipendente di valutazione, avvalendosi di ogni utile documentazione fornita dal Servizio Programmazione, Performance e Processi Organizzativi, verifica l'andamento della performance programmata, segnalando, prontamente all'Amministrazione, eventuali scostamenti, criticità e prospettive di sviluppo. Al termine dell'esercizio, il Nucleo indipendente di valutazione, ricevute le Relazioni sugli obiettivi di Performance, compie la valutazione della Performance di Ente e Performance Organizzativa di Direzione determinandone i valori percentuali finali.

Il NIV, sentita la relazione del Segretario Generale, esprime una valutazione finale della performance individuale dei dirigenti, anche con l'ausilio dei dati di reporting economico-finanziari e di altri dati a disposizione.

Nel Piano degli obiettivi sono assegnati quattro obiettivi comuni per ogni struttura dell'Ente e un totale di 61 obiettivi assegnati complessivamente a: Segretario Generale, Direttore Generale, Dirigenti e Polizia Metropolitana.

Questa Città Metropolitana attraverso le azioni dei propri obiettivi crea **“Valore Pubblico”**, migliorando le condizioni di crescita degli stakeholder interni ed esterni, perseguendo livelli di performance sempre più elevati, ottimizzando risorse e risultati. Il rapporto tra performance e Valore Pubblico sarà uno strumento per qualificare maggiormente l'attività amministrativa, migliorando la propria performance.

A norma dell'art. 6, d.l. n. 80/2021, conv. in L. n. 113/2021, la CMM individua le azioni trasversali per l'anno 2023 afferenti al benessere, alla digitalizzazione, alla semplificazione nonché all'accessibilità, che concorrono agli obiettivi di performance dell'Ente e vengono di seguito specificate.

L'Ente, in relazione agli interventi di miglioramento del **benessere organizzativo interno**, ha individuato come obiettivo di performance l'attivazione di uno sportello di ascolto per la prevenzione del disagio e la promozione del benessere psicofisico, con la collaborazione di professionalità interne.

2.2.2 Semplificazione delle Procedure

La Conferenza unificata Stato-Regioni, AA.LL. ha sancito l'intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed enti locali sull'aggiornamento dell'Agenda per la semplificazione 2020-2026.

La nuova Agenda contiene le misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni necessario per attuare il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

L'Agenda si concentra, in particolare, sul contrasto all'emergenza e sul rilancio dell'economia e dell'occupazione, individuando una serie di interventi prioritari e definendone obiettivi, risultati attesi, responsabilità e tempi di realizzazione, anche con il coinvolgimento dei cittadini, delle imprese e delle loro associazioni.

L'Agenda rappresenta quindi lo strumento per massimizzare l'efficacia degli interventi ed evitare duplicazioni e disallineamenti rispetto al PNRR e opera su due strategie fondamentali:

- l'eliminazione sistematica dei vincoli burocratici alla ripresa
- la riduzione dei tempi e dei costi delle procedure per le attività di impresa e per i cittadini

L'Agenda costituisce un indispensabile strumento di coordinamento tra Governo, Regioni ed enti locali sia per l'attuazione degli interventi del PNRR in materia di semplificazione amministrativa, sia per il superamento dei cosiddetti "colli di bottiglia" con il progressivo azzeramento delle complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del paese.

Gli **ambiti** sui quali si sviluppano le azioni previste dall'agenda sono **quattro**:

La semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure

Il primo ambito è riferito all'attuazione dei principi europei e alla digitalizzazione delle procedure relative all'avvio e all'esercizio delle attività economiche.

Coerentemente con quanto stabilito nel PNRR, l'Agenda definisce l'ambizioso traguardo di semplificare, reingegnerizzare, standardizzare e digitalizzare a livello nazionale 200 procedure entro la fine del 2024 e 600 entro la fine del 2026.

La velocizzazione delle procedure

Il secondo ambito ha come obiettivo prioritario la riduzione e la certezza dei tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa e prevede azioni di supporto alle amministrazioni per la gestione delle istanze complesse che interessano una pluralità di soggetti (infrastrutture, opere pubbliche, transizione digitale, etc.).

All'interno di questo ambito di intervento sono previste anche sperimentazioni da parte di ANCI e Regioni che favoriscano la costituzione di nuovi sportelli unici per le attività produttive (SUAP) associati o il consolidamento delle forme associative esistenti. L'obiettivo è quello di alleggerire i Comuni nella gestione delle procedure complesse, mettendo a disposizione delle amministrazioni strumenti di diagnosi del grado di complessità e delle eventuali criticità, anche grazie alla comparazione con le esperienze svolte da altre amministrazioni.

La semplificazione e la digitalizzazione

La digitalizzazione rappresenta il prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure amministrative e per garantirne una gestione efficace ed efficiente.

Nell'ambito del PNRR è prevista un'importante linea di attività denominata "Digitalizzazione delle procedure per edilizia ed attività produttive e operatività degli sportelli unici", con specifiche azioni volte a garantire la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE).

All'interno di questo contesto, il terzo ambito dell'Agenda prevede una piena digitalizzazione delle procedure produttive ed edilizie secondo regole tecniche uniformi su tutto il territorio nazionale e una loro integrazione conforme agli standard adottati per l'interoperabilità dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, si vogliono sciogliere i nodi che impediscono una piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi in questi ambiti, tra cui ci sono, per esempio, la gestione di pratiche con allegati di grande dimensione (che non sono supportati dalla PEC) e l'effettiva attuazione del principio "once only" (l'amministrazione chiede solo una volta) attraverso l'interoperabilità delle banche dati ai fini dell'acquisizione di informazioni d'ufficio relativamente ai controlli sulle autocertificazioni.

La realizzazione di azioni mirate per il superamento degli ostacoli burocratici nei settori chiave del Piano di rilancio

Il quarto ambito di intervento mira a superare gli ostacoli burocratici nei settori chiave del PNRR, sostenendo e monitorando l'attuazione delle misure già previste negli interventi recentemente adottati e proseguendo nell'opera di semplificazione mediante la formulazione di nuovi interventi, anche di natura organizzativa e tecnologica, nei procedimenti relativi a tutela ambientale e green economy, edilizia e rigenerazione urbana, banda ultra larga, appalti.

Questa Amministrazione, in linea con quanto previsto dall'Agenda Semplificazione 2020 – 2026 ha individuato nel Piano delle Azioni di Semplificazione e reingegnerizzazione, approvato con il PIAO 2022 – 2024 - D.S. n. 219 del 21 /09/2022 - un primo set di 74 procedure da semplificare. Nel 2023 si sta procedendo a una verifica della loro attuazione e a un aggiornamento del set, anche alla luce della revisione e della struttura organizzativa dell'Ente. L'obiettivo è quello della riduzione dei tempi e dei costi delle procedure per il cittadino, questo contribuirà al raggiungimento delle milestone del PNRR collegate alla linea di azione "Semplificazione e standardizzazione delle procedure" .

A seguito della ricognizione delle procedure, si selezionerà, sulla base di parametri da definire (rilevanza, impatto sull'utenza, urgenza con riferimento ad altri interventi del PNRR ecc.), indicazioni presenti nell'Agenda di Semplificazione, un primo gruppo prioritario di procedure da semplificare e standardizzare, sarà necessario individuare il numero e tipologia di soggetti coinvolti, le modalità operative, gli strumenti utilizzabili . Il fine è quello di digitalizzare completamente tutte le procedure selezionate.

Infine un sistema di monitoraggio e di verifica dovrà verificare:

- l'effettivo utilizzo delle procedure semplificate;
- l'effettiva adozione ed implementazione della modulistica standardizzata;
- la digitalizzazione delle procedure.

Attraverso il sistema, inoltre, si raccoglieranno tutte le informazioni necessarie per valutare l'efficacia degli interventi di semplificazione e digitalizzazione realizzati

La digitalizzazione, naturalmente, è l'elemento essenziale per migliorare l'accesso alle procedure amministrative e garantirne una gestione efficace ed efficiente.

<u>PIANO DELLE AZIONI DI SEMPLIFICAZIONE e REINGEGNERIZZAZIONE</u>						
	DIREZIONE	TIPOLOGIA DI PROCEDURA	MODALITÀ DI SEMPLIFICAZIONE GIA' ATTIVATE	MODALITA' DI SEMPLIFICAZIONE PROGRAMMATE E/O IN FASE DI DEFINIZIONE	BENEFICI FINALI PER L'UTENTE	NOTE
1	TUTTE LE DIREZIONI	Protocollo interno digitale	Abilitazioni protocollo digitale e censimento barriere hardware	Normalizzazione della procedura di protocollazione interna e della gestione informatica dei protocolli digitali attualmente attivati	Ottimizzazione gestione della protocollazione, definizione procedura digitali e attività di routine per l'accessibilità, la protezione e la sicurezza dei dati .	Procedure anche sperimentali con l'ausilio della VII Direzione Sistemi Informatici e la collaborazione di altre direzioni (condivisione buone pratiche)
2	SINDACO METRO-	Rilascio patrocini	La Città Metropolitana di	Predisposizione istanza online	Facilitazione accesso e	

	POLITANO Gabinetto Istituzionale		Messina concede il proprio patrocinio a soggetti pubblici e privati i quali intendono promuovere iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e artistico. E' pubblicata sul sito la modulistica relativa alla presentazione della istanza		semplificazione procedure	
3	Corpo Polizia Metropolitana	Notifica atti e sanzioni a mezzo PEC agli iscritti al Registro INAD		Notifica degli atti relativi alle sanzioni elevate dal Corpo di Polizia Metropolitana a mezzo PEC ai soggetti iscritti all'indice nazionale pubblico dei Domicili digitali	Tramite l'uso del Domicilio digitale il cittadino può risparmiare sui costi di diversi servizi, come l'annullamento totale dei costi di postalizzazione o la riduzione del tempo e dei costi di invio di una comunicazione avente valore legale.	
4	Corpo Polizia Metropolitana	Istituenda dotazione apparecchiatura informatica "Pos" al personale in servizio c/o la sezione procedure sanzionatorie, e "Tablet" al personale in servizio esterno	Snellimento di procedure burocratiche con la possibilità d'invio della documentazione anche su E-mail del cittadino.	Semplifica e velocizza il rapporto burocratico fra Ufficio competente e cittadino.	Consente al sanzionato di estinguere la sanzione direttamente c/o l'Ufficio.	
5	SEGRETERIA GENERALE Servizi Istituzionali, al cittadino, anticor-	Accesso agli atti e informazioni	Pubblicazione modulistica di accesso civico sull'Homepage del sito Istituzionale dell'Ente	- Presentazione istanze tramite SPID; - Inserimento sull'Homepage	Possibilità di conoscere l'iter procedimentale delle istanze di accesso; facilità di acquisire informa-	

	ruzione e trasparenza, URP			dell'Ente al link URP, " Chat diretta con il cittadino".	zioni; diminuzione tempi di attesa.	
6	SEGRETERIA GENERALE Servizi Istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, URP	Accesso civico	Pubblicazione modulistica di accesso civico sull'Homepage del sito Istituzionale dell'Ente	- presentazione istanze tramite SPID; - inserimento sull'homepage dell'Ente al link URP, " Chat diretta con il cittadino".	Possibilità di conoscere l'iter procedimentale delle istanze di accesso; facilità di acquisire informazioni; diminuzione tempi di attesa.	
7	SEGRETERIA GENERALE Servizi Istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, URP	Accesso civico informatizzato	Pubblicazione modulistica di accesso civico generalizzato sull'Homepage del sito Istituzionale dell'Ente	- Presentazione istanze tramite SPID; - Inserimento sull'Homepage dell'Ente al link URP, " Chat diretta con il cittadino".	Possibilità di conoscere l'iter procedimentale delle istanze di accesso; facilità di acquisire informazioni; diminuzione tempi di attesa.	
8	SEGRETERIA GENERALE Servizi Istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, URP	Monitoraggio della modulistica unificata e standardizzata	Rilevazione di tutta la modulistica delle Direzioni e i Servizi di Staff dell'Ente	Verifica ed implementazione di tutta la modulistica rilevata sul sito dell'URP dell'Ente.	Piena accessibilità da parte dell'utenza esterna alla documentazione richiesta nelle istanze inoltrate all'Ente, anche da remoto	
9	SEGRETERIA GENERALE Servizio Programmazione, Performance e processi or-	Digitalizzazione Ciclo della Performance: assegnazione, monitoraggio, report e valutazione degli obiettivi del PdO, relativi alla dirigenza ed al		Utilizzo di un applicativo che consenta la completa informatizzazione del ciclo della Performance e del Controllo di Gestione	Maggiore trasparenza verso il Cittadino sulle procedure di Programmazione, gestione e controllo delle attività	

	ganizzativi	comparto. Supporto al NIV.			dell'Ente.	
10	I DIREZIONE Servizio Turismo e Attività Produttive	Diffusione e promozione turistica dell'intero territorio metropolitano mediante pubblicazione sulla Pagina "Turismo" del sito istituzionale dell'Ente.		Miglioramento della posizione di accesso alla pagina "Turismo" sull'Homepage del sito della Città Metropolitana. Aggiornamento del site manager ed adeguamento alle norme AGID.	Migliore fruizione delle informazioni da parte del cittadino	
11	I DIREZIONE Servizio Turismo e Attività Produttive	Realizzazione sito Internet Istituzionale, e relativa Pesca e Acque Interne	Sito con un'ampia visione d'immagini e descrizione delle bellezze naturali di flora e fauna, delle "Riserve Naturali Orientate" del territorio.	E' possibile la geo-localizzazione dei siti naturalistici per un rapido raggiungimento degli stessi.	Approfondisce le conoscenze e le potenzialità dei luoghi visitati, nonché informazioni relative alla fauna.	
12	I DIREZIONE Servizio Cultura	Catalogazione digitale dei beni librari della Biblioteca "G. Pascoli".		Implementazione sistema informatico di consultazione telematica	Migliore fruizione delle informazioni da parte del cittadino	
13	I DIREZIONE Servizio Cultura	Schede descrittive delle opere esposte in Galleria	Consultazione catalogo delle opere esposte in Galleria attraverso la pagina "Cultura" del sito istituzionale	Visita guidata con App	Migliore fruizione delle informazioni da parte del cittadino	
14	I DIREZIONE Servizio Gestione Giuridica del personale	Autorizzazione buoni pasto del Servizio	Autorizzazione sottoscritta digitalmente e trasmessa tramite Posta elettronica	Implementazione del software di rilevazione presenze per il suo utilizzo ai fini della certificazione della effettiva presenza in servizio	Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
15	I DIREZIONE Servizio Gestione	Portafoglio elettronico dei dipendenti	Inserimento documentazione nel sistema informatico del	Implementazione insieme di metodi per l'eliminazione del carta-	Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa	

	Giuridica del personale		portafoglio elettronico	ceo e l'utilizzo del digitale.	strativa – Riduzione dei costi	
16	II DIREZIONE Servizi Finanziari e Tributari	Gestione giuridica del personale II Direzione, procedure di acquisizione modulistica ed inoltri comunicazioni e richieste (fase istruttoria)	Reingegnerizzazione della procedura concordata in via sperimentale con I Direzione servizio GGP e VII Direzione Sistemi Informatici	Pubblicazione su intranet dei modelli rielaborati della gestione giuridica del personale della II Direzione (rettifiche badge, assenze, permessi, straordinari etc), dematerializzazione della procedura, promozione firma digitale	Dematerializzazione, riduzione dei tempi e semplificazione della fasi procedurali	Procedura da concordare con la I Direzione, servizio GGP
17	I DIREZIONE Servizio Gestione Giuridica del personale II DIREZIONE Servizi Finanziari e Tributari	Predisposizione della Relazione allegata al conto annuale "Sistema Sico": procedure di reperimento dati del personale	Reingegnerizzazione avviata nel 2021 da completare nel 2022 (ob 219/Pdo2022)	Previsione di appositi campi nel software Systime che elaborino i dati necessari alla redazione della relazione così come richiesta dal sistema "Sico"	Certezza del reperimento e della formazione del dato, aumento degli automatismi e conseguente riduzione delle variabili soggettive impiegate nella determinazione ed aggregazione del dato, certezza del valore temporale del dato ed omogeneità delle sue proiezioni nel tempo	Procedura da concordare con la I Direzione, servizio GGP
18	II DIREZIONE Servizi Finanziari e Tributari	Ufficio Fitti e Tributi: Reingegnerizzazione della procedura di controllo versamento ipt	no	Istituzione della procedura di controllo dell'IPT, revisione del Regolamento sull' Imposta Provinciale di Trascrizione, iscrizione ed annotazione di veicoli al pubblico registro Automobilistico approvato con delibera C. S. n. 112 del 22/12/2015, introduzio-	Certezza della norma, lotta alle irregolarità, aumento del gettito IPT	Procedura trasversale da coordinare con Aci, Affari Legali, Polizia locale, subordinata all'approvazione del nuovo

				ne di nuove procedure di controllo amministrativo, revisione del correlato regime sanzionatorio, revisione e rafforzamento del controllo sul territorio attraverso azioni coordinate con le forze di polizia locale		Regolamento Ipt
19	II DIREZIONE Servizi Finanziari e Tributari	Ufficio Fitti e Tributi: introduzione procedura di accesso al portale Aci per verifica IPT	no	Attivazione accesso al portale Aci, verifica dotazione delle risorse hardware e software necessarie a consentire l'accesso al portale per il reperimento dati IPT, attivazione propedeutica alla procedura IPT	Accesso diretto alla banca dati dei veicoli soggetti a IPT, riduzione dei tempi di consultazione e reperimento dati	Procedura da concordare con Ufficio Aci e con Servizi Informatici
20	II DIREZIONE Servizi Finanziari e Tributari	Allineamento dati risorse umane centri di costo PEG: procedure di reperimento dati		Reperimento automatico dei dati del personale	Certezza e univocità della fonte dei dati, automatismo e tempestività nel reperimento dei dati	Procedura da concordare con la I Direzione, servizio GGP
21	II DIREZIONE Servizi Finanziari e Tributari	Gestione del personale: procedure di raccordo tra la gestione giuridica e quella economica del personale		Procedure di bypass tra le piattaforme esistenti (Systime e Immedia) per la gestione del personale, raccordo e confronto tra le due aree gestionali e informatiche, accesso ai dati su piattaforma Systime per verifica e raccordo dati	Certezza dei dati, armonizzazione della gestione del personale dell'Ente, riduzione dei tempi e della incidenza soggettiva nella individuazione valutazione e temporalizzazione dei dati, normalizzazione della procedura	Procedura da concordare con la I Direzione, servizio GGP
22	II DIREZIONE Servizi Finanziari e Tributari	Piattaforma Immedia, area Gep, reingegnerizzazione procedura "gestione economica astensioni, aspettativa, conge-	Avviato studio di fattibilità e delle criticità	Collegare in piattaforma le procedure economiche al provvedimento amministrativo da cui traggono origine attivare campi	Riduzione dei tempi procedurali e loro semplificazione. Eliminazione margini di errore, armo-	Procedura da concordare con VII Direzione Sistemi Informati-

		do straordinario"		dati indicativi di quest'ultimo, abilitare operazioni di gestione economica anche simultanee o temporalmente sfalate generate da unico provvedimento	nizzazione della procedura contabile a quella madre amministrativa su piattaforma Immedia	ci
23	III DIREZIONE Viabilità Metropolitana IV DIREZIONE Servizio Edilizia Metropolitana e Istruzione	Determinazione prezzi da inserire nei progetti non previsti nel Prezzario Regionale		Determinazione di un elenco di Analisi Prezzi per tutta la Direzione	Tempi più brevi nella redazione dei progetti ed uniformità dei prezzi	
24	IV DIREZIONE Servizio Edilizia Metropolitana e Istruzione	Autorizzazioni e concessioni	Pubblicazione nel sito istituzionale di file editabili	Pubblicazione portale per richieste di autorizzazioni e concessioni	Facilitazione accesso e semplificazione procedure	
25	VI DIREZIONE Ambiente	Informazioni utili per la presentazione delle istanze V.Inc.A.	E' stato predisposto l'elenco dei documenti e modulistica da allegare alle istanze per il rilascio dei pareri V.Inc.A.	La modulistica sarà resa disponibile sul sito dell'URP, come previsto dall'art. 10, comma 6, del Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo dell'Ente, e verrà prontamente aggiornata in occasione di emanazione di nuove norme in materia.	Immediatezza di informazioni utili per l'approntamento della documentazione utile ed ottenimento dei pareri, senza la necessità di recarsi presso gli uffici dell'Ente.	

2.2.3 Obiettivi di digitalizzazione

Negli ultimi due decenni gli interventi normativi hanno avviato la pubblica amministrazione verso una più incisiva **digitalizzazione**, con riferimento sia ai processi interni che a quelli esterni che interessano l'utenza (cittadini, imprese, professionisti, associazioni, ecc.) e le altre amministrazioni.

Se da un lato questa prospettiva assicura il pieno e concreto riconoscimento dei diritti di cittadinanza digitale di cui all'art. 3 ("Diritto all'uso delle tecnologie") e all'art. 7 ("Diritto a servizi on-line semplici e integrati") del D.Lgs n. 82 del 7/03/ 2005 ("Codice dell'Amministrazione Digitale), dall'altro richiede una maggiore attenzione ai requisiti di accessibilità sanciti dalla L.n. 4/ 2004("Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici).

Per il 2023, nell'ambito della digitalizzazione di processi tecnico-amministrativi dell'Ente, dando attuazione delle linee AGID, si proseguirà con le azioni già avviate per il raggiungimento del completamento della digitalizzazione dei processi gestiti dalla Città Metropolitana di Messina e implementazione delle modalità di accesso volte a favorire anche gli utenti ultrasessantacinquenni e i diversamente abili. Proprio a favore di queste categorie l'Ente ha aderito alla misura 1.4.2 del PNRR, inviando anche il Piano Operativo, per consentire anche alle persone affette da disabilità di poter accedere agli strumenti informatici per mezzo di tecnologie assistive. Inoltre ancora, nell'ambito della misura 1.7.2 del PNRR in cui la Regione Sicilia è soggetto attuatore, la Città Metropolitana di Messina è stata incaricata, al pari degli altri enti di area vasta dell'isola, di fungere da coordinatore sul territorio di competenza per la creazione dei punti di facilitazione digitale, destinati alla formazione della popolazione a rischio di *digital divide*.

Di seguito i progetti in corso:

Progetto GEONET

Nel 2023 si prevede la conclusione dell'aggiornamento dei servizi cartografici del Sistema Informativo Territoriale Regionale (SITR). E' programmata la realizzazione della banca dati catastale Metropolitana, mediante cooperazione applicativa con l'Agenzia delle Entrate, con la predisposizione di due servizi interattivi da erogare attraverso la piattaforma GIS aggiornata e mediante web application.

Fonte Finanziamento: Asse 10 del Programma di Azione e Coesione della Sicilia (Programma operativo complementare) 2014/2020 - R.A.2.2 – Digitalizzazione di processi amministrativi di diffusione di servizi digitali pienamente interoperativi – Azione 2.2.3 Programma di Azione e Coesione della Sicilia (Programma operativo complementare) 2014/2020 - **€ 110.000,00**

MULTI_EGOV

Servizi interattivi rivolti all'utenza relativi a: concessioni , autorizzazioni e borse di studio

Fonte finanziamento Asse 10 – Azione 1 del Programma di Azione e Coesione della Sicilia (Programma Operativo Complementare) 2014-2020 **€ 540.000,00**

WORK_ME

Gestione multilivello dei processi di attuazione degli interventi LLPP finanziati.

Fonte finanziamento: Asse 10 del Piano di Azione e Coesione (Programma Operativo Complementare - POC) 2014-2020 **€ 300.000,00**

*L'iter della **semplificazione delle procedure**, già avviato, progredirà anche nel 2023, rientra tra gli obiettivi, infatti, l'integrazione dei principali applicativi in uso.*

*Si sta procedendo alla rimodulazione degli schemi degli atti amministrativi, alla revisione e aggiornamento dei regolamenti, al miglioramento della sicurezza ICT (**Information and Communication Technologies**), revisionando strutturalmente l'architettura hardware e software per supportare maggiormente i processi di trasformazione digitale e in particolare:*

- *far convergere gli applicativi verso il modello SAAS*
- *potenziare promuovere l'uso del sistema CLOUD*
- *alzare il livello di sicurezza informatica sui dati che comunque rimangono allocati sui server interni.*

Nel 2023 si procederà a migliorare le procedure relative alla qualità dei servizi erogati dall'Ente, misurando i tempi effettivi di completamento delle procedure attraverso l'uso di strumenti automatizzati.

L'attività di gestione dei flussi documentali interni è stata migliorata in conseguenza dell'emergenza pandemica, effettuando la migrazione del sistema di protocollazione e flusso documentale (applicativo "Archiflow") su cloud (modalità SAAS), rendendolo fruibile pertanto anche dall'esterno per lo svolgimento in modalità smartworking.

IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE

Entro il 2023 si prevede di integrare e armonizzare gli archivi attualmente in uso e non dialoganti, migliorando la produttività dei processi interni all'Ente. Il processo è iniziato a fine 2022, infatti con determinazione n.1782 del 29/12/2022, in adesione all'accordo quadro Consip "Affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO per le pubbliche amministrazioni", affidando il servizio per l'importo di € 620.965,82, iva compresa. Successivamente, precisamente il 24/01/2023, era stato sottoscritto l'ordine di fornitura n. 7126016 per l'importo di € 508.988,38 iva esclusa.

In data 09/02/2023 è pervenuta la nota Consip n. 6228 del 09/02/2023, acquisita al protocollo dell'Ente tramite Pec con n. 4645/23 del 09/02/2023, con cui si comunica che il citato ordine di fornitura n. 7126016 non può considerarsi esecutivo poiché non rientrante nel massimale contrattualmente previsto, richiedendo di revocare in piattaforma l'ordine emesso, in seguito l'ordine è stato annullato in data 09.02.2023.

In data 21/02/2023 con nota prot. 8216 acquisita al prot. n. 6255 in pari data, Consip precisava che, in data 24 gennaio 23 alle ore 13.23 era pervenuto l'ordine che ha saturato il massimale del lotto 5 ed il lotto è stato chiuso sul portale il giorno successivo. Infine con determinazione dirigenziale n. 436 del 13/02/2023 è stata revocata la determinazione n. 1782 del 29/12/2022.

Al momento della redazione del presente Piano, sono in corso di predisposizione gli atti di gara per la decisione a contrarre ai sensi del D.Lgs. 36/2023 finalizzati all'affidamento a un unico operatore economico della procedura integrata dei servizi dell'Ente.

Fonte finanziamento fondi FSC 2014-2020 € 620.965,82

2.2.4 Accessibilità fisica

In merito all'accessibilità degli edifici di proprietà adibiti a servizi dell'Ente, si precisa che questa Città Metropolitana utilizza per le proprie competenze quattro edifici, tutti dislocati nella Città di Messina, e sono:

- **Palazzo dei Leoni di Corso Cavour;**
- **Palazzo Uffici di via XXIV Maggio;**
- **Edificio ex IAI di via San Paolo;**
- **Compendio Immobiliare di via Orione, ex Autocentro di Polizia.**

PALAZZO DEI LEONI

Il Palazzo dei Leoni è l'edificio storico dell'Ente, in esso si trovano gli organi istituzionali ed alcuni uffici amministrativi collegati con essi. L'edificio è di due piani, l'accessibilità all'interno di esso è garantita da due rampe di accesso contrapposte, una nella stradina laterale che porta al cortile interno dell'edificio e l'altra direttamente sulla via San Agostino. Le porte sono dotate di maniglioni antipanico con apertura verso l'esterno. All'interno poi l'accessibilità al piano superiore è garantita da due impianti di ascensore, di dimensioni adeguate all'accesso di ausili per disabili.

PALAZZO PER UFFICI

Il palazzo per Uffici di via XXIV Maggio è stato costruito, a suo tempo, per accogliere l'Ufficio Tecnico Provinciale e gli uffici collegati con esso, è a cinque elevazioni fuori terra più due piani cantinato. L'accessibilità è garantita da un sistema di ascensori, contrapposti (quattro), di dimensioni adeguate, che permettono di raggiungere qualsiasi ambiente dell'edificio.

EDIFICIO EX IAI DI VIA SAN PAOLO

L'edificio di via San Paolo è anch'esso uno stabile storico, un tempo adibito a centro per l'Assistenza all'infanzia, in quanto per tali scopi era competente la vecchia Provincia. Adesso è sede di Uffici dell'Ente e dell'Ufficio Scolastico Provinciale, poiché l'edificio si trova su diversi piani sfalsati, per l'accessibilità a suo tempo si è provveduto a realizzare un ascensore nella parte retrostante l'edificio, da raggiungere con una rampa di accesso posizionata nel cortile interno, mentre i piani sfalsati sono raggiungibili da 4 servoscala meccanici automatici.

COMPENDIO IMMOBILIARE DI VIA ORIONE, EX AUTOCENTRO DI POLIZIA.

Il Compendio Immobiliare di via Orione è composto da due edifici a due elevazioni con all'interno un cortile accessibile da due cancelli contrapposti, un tempo era adibito ad autoparco della Polizia di Stato, adesso è utilizzato dall'Ente per i propri Uffici. Uno dei due edifici (quello posizionato ad ovest) è stato dichiarato inagibile, mentre quello posizionato ad est, attualmente ospita gli uffici della polizia Metropolitana al primo piano e gli Uffici dell'Autoparco al piano Terra. Il piano terra è a raso, quindi facilmente accessibile, mentre al primo piano si accede mediante un ascensore di dimensioni adeguate all'utilizzo di ausili per disabili.

2.2.5 Politiche per le pari opportunità

L'Ente, in continuità con quanto attuato, continuerà nelle politiche di valorizzazione del personale, favorendo il senso di appartenenza e le competenze professionali. Le politiche di conciliazione sono state indicate nella sezione relativa all'analisi di contesto interno. Le azioni positive saranno sviluppate in un'ottica di miglioramento costante, come indicato nell'allegato Piano delle Azioni Positive (ALL.1).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

INTRODUZIONE E VALUTAZIONI PRELIMINARI

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) hanno determinato importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR. Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, *“evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica”*.

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'ANAC ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione, mediante la riduzione del rischio, di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Secondo gli indirizzi di ANAC, va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio.

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 dell'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. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in *team*. Anche i controlli interni così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

- **PNRR e Contratti Pubblici - Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione**

1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi, da ultimo il D.Lgs n. 36/2023, che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composto e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

In una prospettiva che tiene conto delle imminenti modifiche al Codice dei Contratti Pubblici, le misure proposte nel PNA 2022 potranno aver un valore generalizzato qualora il legislatore cristallizzi in via definitiva la disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria.

Base di partenza e punto di osservazione per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica può essere rappresentata dai contenuti di interesse del D.L. n. 77/2021, quale disciplina oggi rimasta in vigore per gli appalti finanziati con i fondi del PNRR per poi proseguire con la prefigurazione delle più rilevanti modifiche intervenute in materia ad opera della successiva legislazione.

Le norme ricadenti all'interno del Titolo IV ("Contratti pubblici") del citato D.L. n. 77/2021 risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità. All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel D.L. n. 32/2019 e nel D.L. n. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.

In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del D.L. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del D.Lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la L. n. 238/2021.

Nello specifico, per quanto riguarda il citato D.L. n. 77, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, "*ad efficacia differita*"), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).

Riguardo, invece, alla L. n. 238/2021 (Legge europea 2019-2020), rilevano gli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico del procedimento (RUP), alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell'esecutore e del responsabile unico del procedimento, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento.

A ciò si aggiunga, inoltre, che lo stesso Codice dei contratti pubblici è stato sostituito dal nuovo codice di cui al D.Lgs n. 36/2023.

Oggetto dei citati interventi è la disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti pubblici, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell'arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l'obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall'altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5% rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta. A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell'aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17.

Infine, il D.L. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.

In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere in parte riferite alla disciplina transitoria e diversificata prevista dal nuovo codice degli appalti, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

2. Profili critici che emergono dalle recenti disposizioni legislative.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

In fase di esecuzione:

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, c. 4, D.L. n. 76/2020);
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

A supporto dei Dirigenti e dei Rup, il RPCT ha elaborato apposite *check-list* di cui essi dovranno avvalersi per la preparazione e il successivo controllo degli atti di affidamento e sul cui effettivo utilizzo il medesimo RPCT svolgerà un monitoraggio annuale.

Le *check-list* sono state predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di *maladministration*: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi e le forniture; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure in deroga; e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera.

E' opportuno inoltre rammentare la Legge n. 190/2012, recante le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", emanata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999. Con l'approvazione della cosiddetta Legge Anticorruzione il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

La Legge n. 190/2012, tuttavia, è caratterizzata da una dimensione innovativa più ampia rispetto a quella immediatamente apparente (cioè l'introduzione di nuove norme e misure anticorruzione) in quanto si pone in un percorso ideale che muove i suoi passi con l'approvazione della L. n. 241/1990 sul procedimento amministrativo, evolve gradualmente verso i temi della efficienza dell'azione pubblica e del controllo delle *performance* conseguite dai pubblici uffici con la c.d. "Riforma Brunetta" di cui alla Legge n. 150/2009, per approdare al principio secondo cui la buona amministrazione è assicurata da una organizzazione altrettanto buona dei processi e dei meccanismi di erogazione dell'*opus publicum*.

E' anche in questa prospettiva che devono essere lette le norme della legge anticorruzione che, superando l'approccio dell'efficientismo e del risultato in sé della riforma del 2009, propone una puntuale ed articolata attività di programmazione e di pianificazione a carico delle pubbliche amministrazioni,

basata principalmente sull'analisi astratta del rischio corruttivo nelle singole unità organizzative e destinata a confluire nella redazione e periodico aggiornamento di un piano triennale della corruzione.

In tale ottica le pubbliche amministrazioni sono tenute a porre in essere quegli strumenti atti a prevenire qualsivoglia condotta che, a prescindere dalla rilevanza penale, evidenzia un *“malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”* (dal PNA 2013-2016). Tale obiettivo è perseguito, oltre che attraverso l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) da parte dell'ANAC (da ultimo il PNA 2022), anche mediante il PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) – introdotto con l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con la Legge n. 113/2021 – ed in particolare con la Sottosezione di Programmazione del medesimo PIAO denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*, predisposta dal RPCT, che individua per ogni amministrazione le aree a più elevato rischio corruttivo, al fine di consentire l'emersione dei processi dell'attività amministrativa che devono essere maggiormente presidiati con adeguate misure di prevenzione, assicurando il conseguimento di standard di legalità più elevati nell'Ente.

Attraverso la summenzionata Sottosezione del PIAO l'ente sviluppa e sistematizza un processo condiviso di prevenzione della corruzione mediante la programmazione, attuazione e verifica di azioni poste in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti. Essa è quindi considerata documento essenziale per l'Ente, sia in quanto fattore di stabilità e di costante riferimento operativo, capace di garantire continuità all'azione amministrativa e rendere disponibile alle strutture un cronoprogramma orientato al perseguimento di alcune finalità irrinunciabili, sia come strumento in permanente evoluzione, idoneo a supportare il presidio del contesto interno ed a fornire utili chiavi di lettura di quello esterno.

Anche la Sottosezione di Programmazione *“Rischi e Corruttivi e Trasparenza”* del PIAO conferma e rafforza gli obiettivi già posti nella pianificazione degli anni precedenti: obiettivo prioritario è quello di promuovere un contesto di collaborazione allargata e condivisa in cui i soggetti istituzionali, i dipendenti e i cittadini, sono chiamati a dare il proprio contributo al fine di rendere la medesima Sottosezione strumento utile per cambiamenti organizzativi ed operativi attraverso i quali attuare una efficace prevenzione della corruzione.

Sotto il profilo metodologico la presente Sottosezione consolida e rafforza le nuove indicazioni per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo suggerite dal PNA 2019 nonché dal PNA 2022.

L'attuazione della nuova metodologia ha implicato il passaggio a un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale delle procedure connesse alla gestione del rischio corruttivo.

L'attività istruttoria che ha condotto alla predisposizione della presente Sottosezione ha coinvolto tutte le Direzioni ed i Servizi dell'Ente, interessati al contempo da una intensa azione di riorganizzazione amministrativa di cui, da ultima, con Decreto Sindacale n. 34 del 02 Marzo 2023.

In particolare con la Direttiva del Segretario Generale prot. n. 26743/23 del 31/07/2023 è stato avviato l'aggiornamento della mappatura dei processi di lavoro individuati in data 16/05/2023, per determinare il livello di rischio: basso, medio ed alto secondo i nuovi criteri di tipo qualitativo previsti con carattere di vincolatività dal PNA 2019.

La Scheda allegata denominata **“ALL. A” - Sottosez. Rischi Corruzione e Trasparenza** - contiene i processi di lavoro dell'Ente precedentemente individuati e mappati nella sottosezione Rischi corruzione e Trasparenza del PIAO 2022/24, in corso di aggiornamento.

La strutturazione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente ha contribuito a maturare, fra i dipendenti, una sensibilità maggiore ai temi della prevenzione del rischio, dell'etica e dell'integrità, anche grazie alla implementazione della formazione specifica in materia. Si auspica, secondo il sopra richiamato indirizzo dell'Anac di cui ai PNA 2019 e 2022, che la programmazione della presente Sottosezione di Programmazione e la sua attuazione contribuiscano a superare la logica meramente adempimentale dell'attività di prevenzione della corruzione dell'azione amministrativa della Città Metropolitana di Messina per accedere, secondo una prospettiva di orientamento al risultato, ad un'azione di prevenzione frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione.

3. Stato di attuazione del PTPCT 2022-2024.

Come ribadito dall'ANAC nell'aggiornamento al PNA 2017, e già precisato nel PNA 2016 e 2019, *“Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPC e nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT”.*

Alla luce di quanto richiamato il RPCT della Città Metropolitana di Messina, con Relazione predisposta e generata sulla Piattaforma per l'acquisizione dei dati sui Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza - secondo il modello messo a disposizione dall'ANAC – trasmessa con prot. n. 12/SG-Serv. Ist. Del 16/01/2023 al Sindaco Metropolitano e pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione”, ha provveduto a rendicontare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenute nel PTPCT 2022 – 2024.

Lo stato di attuazione effettiva del PTPCT si attesta ad un livello medio perché non è stata portata a compimento l'attività di revisione dei processi di lavoro a rischio basso, medio ed alto di corruzione dell'Ente – secondo quanto previsto nel PTPCT 2022/2024 – in conformità agli indirizzi del PNA 2019 con la partecipazione di tutti i Dirigenti ed i referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle rispettive strutture, non sono stati implementati i sistemi dei controlli interni e, in special modo, l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa; è mancato il coordinamento di azioni del Piano con gli obiettivi comuni del Piano della Performance/PEG;

Il monitoraggio sulla effettiva realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche poste in essere dalle singole Direzioni nell'anno 2022 è stato infine tratto dal Report quadrimestrale trasmesso al NIV con prot. n. 159/SG-Serv. Ist. del 14/02/2023.

SEZIONE PRIMA

ASPETTI GENERALI DELLA SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE “*RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*” DEL PIAO

1. FINALITÀ DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

La presente Sottosezione del PIAO dà attuazione alle disposizioni di cui al decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, con il quale è stato introdotto l’obbligo relativo alla adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito denominato PIAO, avente durata triennale, definendone le finalità, i contenuti, le modalità di monitoraggio degli esiti e di pubblicazione, al Decreto del Presidente della Repubblica del 30 Giugno 2022, n. 81 concernente il *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilendo all’art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, ed in particolare con riferimento alla Sezione – denominata *“Valore Pubblico Performance e Anticorruzione”* – alla Sottosezione di programmazione denominata *“Rischi Corruttivi e Trasparenza”*, oltre che alla L. n. 190 del 6 Novembre 2012 e si propone l’obiettivo di prevenire e reprimere fenomeni di corruzione e di illegalità nell’esercizio delle attività di competenza della Città Metropolitana di Messina, nonché di preservare l’integrità dell’azione amministrativa in generale. A tal uopo la presente Sottosezione fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio. In quest’ottica il presente documento si configura quale Piano di Organizzazione finalizzato alla prevenzione del rischio corruttivo in esecu-

zione degli obiettivi strategici delineati dagli Organi di indirizzo politico, per la cui redazione e per il cui aggiornamento è stata ed è essenziale la collaborazione dei Dirigenti e, in generale, delle strutture e del personale dell'Ente, anche alla luce degli obblighi imposti, in materia, dalla normativa vigente.

I principi che presiedono alla progettazione del sistema di prevenzione della corruzione del presente Piano, si identificano nei seguenti:

Principi strategici:

- Coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;
- Collaborazione fra amministrazioni, non intesa come trasposizione acritica di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale e nello stesso comparto, ma come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

Principi metodologici:

- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- Gradualità del processo di gestione del rischio;
- Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;
- Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che le misure specifiche programmate nella presente Sottosezione diventino necessariamente obiettivi della Sottosezione della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;

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

Principi finalistici:

- Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;
- Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

La presente Sottosezione realizza tale finalità attraverso attività che saranno svolte in maniera più compiuta rispetto a quanto fatto negli anni passati:

- l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione, per le attività individuate di cui al punto precedente, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- la realizzazione, nell'ambito delle più generali attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa, di un programma coordinato di monitoraggio (e conseguente sviluppo) delle azioni progettate e realizzate nelle precedenti annualità, con particolare riguardo ai profili che, a causa delle difficoltà incontrate, non hanno ancora trovato completa o efficace attuazione;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione della Città Metropolitana di Messina e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- coordinamento del sistema di gestione del rischio di prevenzione con il sistema dei controlli interni e con la Sottosezione della Performance.

La Sottosezione in esame, infine, mira a rafforzare, in particolare, le misure e gli strumenti atti a garantire la piena collaborazione ed il coordinamento tra tutti i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e di gestione del rischio corruttivo, i cui compiti sono specificamente illustrati nei capitoli avanti.

2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.

Gli obiettivi principali perseguiti con la Sottosezione *“Rischi Corruttivi e Trasparenza”* del PIAO sono quelli della creazione del valore pubblico atteso inteso come creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione così come individuati dalla normativa sopra citata, ovvero:

- ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali obiettivi sono declinati e costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente (DUP).

L'esigenza fondamentale di tale coordinamento/integrazione discende direttamente dalla normativa (art. 1, c.8 Legge n. 190/2012, art. 10, c.3, del D.Lgs. n. 33/2013, art. 14, c.1 quater, del D.Lgs. n. 33/2013) e viene rafforzata nei PNA dell'ANAC.

La presente Sottosezione è coordinata nell'ambito del PIAO con la programmazione strategica contenuta nella SES del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 come pure il PNA 2022 ribadiscono l'importanza che l'organo di indirizzo dell'Amministrazione assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo indicando gli obiettivi strategici su cui lavorare.

2.1 Coordinamento con il Documento Unico di Programmazione

Il Commissario ad Acta con i poteri del Consiglio Metropolitan ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 – ha fissato, secondo quanto suggerito nel PNA 2022, i seguenti obiettivi strategici:

- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione;
- Potenziamento informatizzazione flussi per la pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente;
- Implementazione procedure informatizzate;
- Incremento formazione - esposizione e informazione valore pubblico;
- Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata;
- Condivisione di esperienze e buone pratiche (internamente ed esternamente);
- Integrazione del sistema di indicatori per il monitoraggio con le altre sezioni e sistemi;
- Integrazione tra sistemi e coordinamento tra monitoraggi (Performance, Trasparenza, Anticorruzione);
- Miglioramento qualitativo dati presenti in Amministrazione Trasparente;
- Rafforzamento analisi dei rischi e misure di prevenzione nei settori appalti e gestione del personale.

2.2 Coordinamento con la Sottosezione della Performance.

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Pertanto gli obiettivi sopra esposti, sono trasfusi e declinati in quelli operativi contenuti nella SES del DUP ed in quelli esecutivi contenuti nella sottosezione di programmazione del PIAO denominata “*Performance*” per il triennio 2023-2025, rappresentano le misure di prevenzione dei possibili comportamenti corruttivi, individuate ed elaborate in sede di mappatura dei processi e delle attività degli Uffici dell’Ente.

La sottosezione di programmazione del PIAO denominata *“Performance”*, pertanto, sarà strettamente coordinata con la presente Sottosezione di programmazione denominata *“Rischi corruttivi e trasparenza”* e la sua coerenza con quest’ultima sarà oggetto di apposita valutazione da parte del NIV prima della approvazione del PIAO. In essa, inoltre, viene specificato chiaramente che la valutazione dei dirigenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nella sottosezione *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*.

A tal fine, alle misure programmate nella presente sottosezione di programmazione devono corrispondere specifici obiettivi nella sottosezione della *Performance* e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, si deve tener conto dell’attuazione delle misure programmate nella sottosezione *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

2.3 Coordinamento con i Controlli interni

La presente sottosezione di programmazione del PIAO denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”* è collegata con il sistema integrato dei controlli interni che vengono svolti in parallelo all'attuazione della medesima sottosezione, costituendo una delle misure principali per la prevenzione della corruzione.

Il funzionamento del sistema dei controlli interni, secondo quanto stabilito dall'art. 147 e seguenti del TUEL, come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, è disciplinato, all'interno dell'Ente, dal Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Commissario ad Acta n. 3 del 28 Marzo 2023.

Il sistema organizzativo dei controlli interni, è stato rimodulato da ultimo, con la Determina del Segretario Generale n. 1541 del 3 Maggio 2023.

Ciò posto, si evidenzia che, ai fini della verifica dell’efficacia della presente Sottosezione e delle misure ivi previste, assumono particolare importanza gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Tale controllo esercitato sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale, che si avvale della Sezione di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, istituita presso la Segreteria Generale, si configura quale misura di prevenzione della corruzione, anche in considerazione degli esiti che emergono dal relativo esercizio.

Si tratta di una forma di controllo a campione, nella misura del 5% sugli atti adottati dalle unità organizzative dell'Ente, realizzato mediante il metodo di campionamento c.d. "*stratificato proporzionale*" e finalizzato a verificare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché la conformità della stessa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

E' eseguito previa elaborazione di apposito atto organizzativo, corredato dalla *check list* volta a verificare la rispondenza dei singoli provvedimenti alle prescrizioni legislative e regolamentari e ad accertare, per ciascuno degli atti sottoposti a monitoraggio, la sussistenza di elementi essenziali quali la competenza all'adozione, l'adequatezza della motivazione, l'avvenuto rispetto dei tempi di conclusione del procedimento, la correttezza formale del testo nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e la coerenza del provvedimento con gli strumenti di pianificazione e programmazione.

L'azione di monitoraggio così eseguita consente di rilevare possibili irregolarità nell'esercizio dell'attività amministrativa, eventuali fattispecie di illegittimità, anomalie o criticità, che vengono annotate nelle griglie di cui sopra e segnalate dal Segretario Generale ai Dirigenti che hanno adottato il provvedimento, in modo da garantire l'attivazione di possibili interventi correttivi, anche agendo, se del caso, in autotutela, con l'obiettivo finale di prevenire e/o contrastare eventuali fenomeni di illegalità. A tal fine il controllo di che trattasi ha esteso la tipologia prevista dal Regolamento sui controlli interni anche a tutti gli atti richiamati dall'art.1, c.16, della L. n. 190/2012.

In particolare gli atti da sottoporre a controllo sono:

- contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, stipulati in forma di scrittura privata;

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (ad es. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere), per i quali si avrà riguardo all'indicazione dei criteri di erogazione, ammissione o assegnazione, nonché alla tutela della privacy;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario (es. concessioni e/autorizzazioni varie), per i quali si dovrà assicurare il rispetto dei tempi di conclusione del procedimento, in ossequio alla normativa sui procedimenti amministrativi ed alla legge sull'anticorruzione;
- provvedimenti dirigenziali di impegno di spesa, di liquidazione, di accertamento di entrata, che dovranno recare i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile;
- determinazioni a contrarre, in cui si verificherà la sussistenza dei requisiti previsti dall'art.192, c.1, del T.U.E.L., con particolare attenzione alle modalità di scelta del contraente ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
- provvedimenti che prevedano l'assunzione di personale o progressioni di carriera con riferimento al rispetto delle procedure di legge;
- Decreti Sindacali, Deliberazioni della Conferenza Metropolitana con i poteri del Consiglio su cui sarà effettuato il controllo di regolarità contabile, esclusi gli *"atti di mero indirizzo"*;

Le griglie di valutazione, aggiornate in relazione alla sottosezione di programmazione del Piao denominata *"Rischi corruttivi e Trasparenza"*, contengono ulteriori parametri legati alle misure di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento a quelli di seguito indicati:

- conflitto di interessi e/o incompatibilità;
- rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza:

- controllo specifico per incarichi esterni e per concessione di contributi;
- controllo specifico sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- controllo applicazione patto di integrità nei bandi e contratti;
- controllo clausola di *pantouflage* nei bandi e contratti.

La stessa Sezione di controllo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente provvede alla redazione di *report* semestrali sul monitoraggio effettuato, contenenti, tra l'altro, i dati di sintesi sugli atti esaminati e le criticità riscontrate. Ai fini del raccordo con il sistema dei controlli interni, i predetti *report* e le direttive conformative che ne conseguono sono messi a disposizione del Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per lo svolgimento dell'attività di analisi comparativa dei dati e l'elaborazione degli stessi.

Altro strumento diretto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi sarà l'adozione da parte del Segretario Generale di Direttive per la standardizzazione dei processi relativi agli appalti di servizi e di forniture sotto soglia mediante la predisposizione degli schemi di determine a contrarre - e delle correlate check-list - che devono essere obbligatoriamente utilizzati dai Dirigenti per l'espletamento di tutte le procedure di gara (affidamento diretto, procedura negoziata, procedura aperta, etc.) e che hanno formato oggetto nel 2022 di un apposito obiettivo esecutivo che verrà riproposto anche nel 2023.

Mediante questo complesso di attività ci si prefigge, conformemente alle previsioni della normativa vigente in materia di anticorruzione, di andare oltre le mere ipotesi contemplate dal codice penale, ponendo in adeguato rilievo tutte quelle circostanze che favoriscono (anche potenzialmente) un malfunzionamento dell'apparato amministrativo, nell'ottica dell'auspicato passaggio dalla c.d. "*amministrazione per atti formali*" alla "*amministrazione per risultato*".

3. FORMAZIONE DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE DEL PIAO

Con particolare riferimento alla presente Sottosezione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti nel DUP, approvato con deliberazione del Commissario ad Acta con i poteri del Consiglio Metropolitan n. 6 del 7 Giugno 2023.

Il processo di formazione della presente sottosezione del PIAO scaturisce dai risultati e dalle criticità rilevate sul precedente aggiornamento nonché dai contenuti della Relazione 2022, redatte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e pubblicate sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Messina nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Altri contenuti" - "Corruzione".

La validità temporale della Sottosezione del PIAO denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”* è di tre anni ed il suo contenuto viene aggiornato in sede di aggiornamento annuale del medesimo PIAO, entro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento al triennio successivo a scorrimento tenendo conto dei risultati conseguiti e delle proposte formulate dai Dirigenti e da tutti gli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni caso proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, c.10, lett. a) L. n. 190/2012).

L'aggiornamento annuale della presente Sottosezione del PIAO tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- mutamenti organizzativi;
- emersione di nuovi rischi;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

La Sottosezione di programmazione *“Rischi corruttivi e Trasparenza”* 2023-2025, in particolare, tiene conto dei seguenti fattori:

- l'aggiornamento integrale al Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

- l'esito del monitoraggio sull'attuazione del Piano come esposto nella Relazione annuale del RPCT per l'anno 2022;
- l'esito dell'attività di revisione della mappatura dei processi a rischio corruttivo basso, medio ed alto dell'Ente - secondo i criteri qualitativi di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 - condotta dai Dirigenti e i loro collaboratori nelle rispettive strutture direzionali;
- l'analisi del contesto esterno ed interno considerato il nuovo riassetto organizzativo dell'Ente.

La metodologia seguita nella predisposizione della presente Sottosezione può essere definita di coinvolgimento *“a cascata”*, essendo basata sull'apporto e sui contributi del personale dell'Ente e, in primis, dei Dirigenti e dei Referenti delle strutture direzionali, oltre che sull'organizzazione di riunioni ed incontri promossi dal Servizio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Controllo successivo di regolarità amministrativa che opera a supporto del RPCT, finalizzati principalmente all'individuazione delle attività maggiormente esposte a rischio corruzione, nonché sulla diramazione di note, direttive e circolari utili a fornire adeguata informazione agli uffici.

Sin dalla redazione del primo Piano è stata richiesta la collaborazione di ciascun Dirigente per prevedere adeguate soluzioni organizzative (misure di prevenzione) dirette all'abbattimento o, comunque, alla riduzione degli eventi corruttivi. Il personale, poi, è stato coinvolto attraverso l'assegnazione di uno specifico obiettivo nella mappatura dei processi attraverso l'identificazione delle aree e delle attività c.d. a rischio, la valutazione della tipologia di rischio ed il calcolo del relativo livello e, a seguire, nella revisione e nell'aggiornamento della mappatura medesima.

Lo spirito generale che caratterizza il nuovo processo di gestione del rischio, si basa su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, da realizzarsi attraverso un sistema flessibile e contestualizzato degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio.

4. LA GOVERNANCE: I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE - RUOLI E RESPONSABILITÀ.

4.1 Soggetti esterni.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3 della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, c. 4 della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, c. 60 e c. 61 della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, c. 4 della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, c. 6 della L. n. 190/2012);
- la SNA che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, c. 11 della L. n. 190/2012);

- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1 L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

4.2 Soggetti interni del sistema della Città Metropolitana di Messina.

Diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, c. 12, L. n. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Al fine di una chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alle amministrazioni si descrivono di seguito i compiti e le funzioni principali dei soggetti coinvolti nella predisposizione della Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*. Preliminarmente, va dato atto che, secondo le originarie previsioni del PNA 2013, è rimasta pressoché immutata la competenza assegnata ai soggetti/attori che concorrono alla redazione dello strumento di contrasto della corruzione nonché alla relativa attuazione.

4.2.1 Organi di indirizzo politico.

La disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni. Essi sono tenuti a:

> nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, c. 7, L. n. 190/2012);

> definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario della Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*;

> adottare il PIAO.

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il rapporto tra gli Organi di Governo e fra gli stessi e la struttura organizzativa dell'Ente è improntato, nell'esercizio delle azioni di competenza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, alla massima collaborazione e condivisione, sia in fase di definizione degli obiettivi e delle misure, sia in sede di attuazione degli stessi, come comprovato dalle modalità procedurali e dall'iter finalizzato all'adozione del Piao, di cui si dà conto nella relativa deliberazione di approvazione nonché nel presente atto.

Si descrivono di seguito i compiti e le funzioni principali dei soggetti che, negli Enti Locali, sono tenuti al rispetto delle strategie di prevenzione della corruzione

- Il Sindaco Metropolitano, in quanto organo di indirizzo;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- I Dirigenti
- I dipendenti
- I Referenti individuati dai Dirigenti all'interno di ciascuna Direzione;
- Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV);
- I consulenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Ente.

4.2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

L'art. 1, c. 7, L. n. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Generale dott.ssa Rossana Carrubba, nominata con Decreto del Sindaco n. 262 del 04/11/2022.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge ed in particolare:

- predispone la Sottosezione di Programmazione denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”* facente parte della Sezione *“Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”* del PIAO che – unitamente alle altre sezioni che lo compongono - deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo eventuali proroghe);
- verifica l'efficace attuazione della suddetta Sottosezione e la sua idoneità;
- propone modifiche alla medesima Sottosezione in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione;
- segnala all'Organo di indirizzo e al Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, co. 7);
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, co. 7);
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, co. 8);

- dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) sul sito Web Istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo dell'Amministrazione, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa (articolo 1, co. 14);
- riferisce della propria attività all'organo di indirizzo qualora ne sia fatta richiesta o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno (articolo 1, co. 14);
- vigila, anche attraverso i Referenti, sul rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti;
- verifica l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si avvale del supporto dell'Ufficio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Controllo successivo di regolarità amministrativa, incardinato nella Segreteria Generale, posto alle dirette dipendenze dello stesso Responsabile.

4.2.3 I Dirigenti.

Ferme restando le funzioni e le responsabilità previste dalla normativa vigente, i Dirigenti del Città Metropolitana di Messina, ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 38, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 27 ottobre 2009, n. 150, hanno obblighi specifici di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito delle Direzioni di rispettiva competenza e pertanto svolgono, ai fini della presente Sottosezione del PIAO, le attività di seguito indicate:

- a) assicurano la massima collaborazione al RPCT, fornendo tempestivamente allo stesso e, se richiesto, ad altri organi o enti e, ove occorra, all'autorità giudiziaria, dati ed informazioni riguardanti le strutture dirette e l'attività amministrativa di competenza;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio attraverso un'attenta analisi ed una periodica ricognizione delle attività di competenza, individuando quelle maggiormente esposte a rischio corruzione ed identificando tipologia e livello dello stesso;
- c) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti e forniscono ogni utile contributo ai fini dell'aggiornamento e della revisione della presente Sottosezione del Piao;

- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione delle relative disposizioni;
- e) adottano ogni necessaria misura gestionale, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la rotazione del personale nell'ambito della struttura;
- f) osservano le previsioni legislative e regolamentari in materia di anticorruzione e trasparenza, le norme dei Codici di comportamento e le disposizioni contenute nella presente sottosezione, vigilando sulla corretta applicazione delle stesse da parte dei dipendenti assegnati agli uffici di competenza e di eventuali collaboratori;

La collaborazione e la partecipazione dei Dirigenti, sia nella definizione/revisione dei contenuti della Sottosezione di cui trattasi che in fase di attuazione degli stessi, sono assicurate attraverso l'azione di coinvolgimento svolta dal RPCT sia con l'emanazione di circolari e direttive, sia mediante l'organizzazione di occasioni di confronto che assicurino la necessaria integrazione tra le attività di competenza dei responsabili delle strutture dell'Ente e le azioni/iniziative in materia di anticorruzione.

Inoltre, entro la fine del mese di novembre, i Dirigenti trasmettono con cadenza annuale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità.

E'utile sottolineare, in questa sede, che l'attuazione delle finalità e delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, nei cui confronti questa Sottosezione si pone in funzione strumentale, sono riconducibili all'area della responsabilità dirigenziale, per cui sono strettamente collegate, come ribadito dalle norme del D. Lgs. n. 97/2016, alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

4.2.4 I Referenti.

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e di contrasto, su proposta dei Dirigenti, sono designati dal RPCT i referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che operano nei rispettivi dipartimenti di appartenenza.

I referenti:

- supportano il dirigente nell'adempimento degli obblighi previsti nella Sottosezione di Programmazione del Piao denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”* ;
- supportano il dirigente nell'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- supportano il RPCT nell'attività di verifica sull'attuazione delle misure previste nella presente Sottosezione limitatamente alla sfera d'azione della rispettiva Direzione/Servizio. A tal fine svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del piano e sull'attuazione delle misure.

Con Determinazione del Segretario Generale n. 3066 del 03/08/2023 è stata approvata la Struttura dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza nonché degli Addetti alla pubblicazione dati.

4.2.5 N.I.V.

Le funzioni già affidate al NIV in materia di prevenzione della corruzione dal D.Lgs. n. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato alla L. n. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione, prevede un più ampio coinvolgimento del NIV che, chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici, provvede a:

- Verificare, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che la Sottosezione di Programmazione denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”* - facente parte della Sezione *“Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”* del PIAO - sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale (DUP) e con le altre Sezioni del PIAO e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- Verificare, in rapporto agli obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i contenuti della Relazione annuale sull'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso organismo, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, c. 14, della L. n. 190/2012); il NIV, nell'ambito di questa verifica, può chiedere al RPCT i necessari chiarimenti e documenti, nonché effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8 bis, L. n. 190/2012);
- Esprimere parere obbligatorio sul Codice di Comportamento che l'amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Verificare il collegamento e coordinamento fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza, già previsti dal D.Lgs. n. 97/2016, rafforzati con l'adozione del PIAO (cfr. D.L. n. 80/2021 convertito con la Legge n. 113/2021) in cui si afferma che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione;
- Attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g, del D.Lgs. n. 150/2009), attività che continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC che, annualmente, definisce le modalità per la predisposizione di tale attestazione.

4.2.6 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD).

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) cura e gestisce, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001) anche con espresso riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e alla violazione del Codice di Comportamento; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del DPR n. 3 del 1957; art.1, c. 3, della Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

Nel sistema organizzativo di questa Amministrazione l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è disciplinato dal Regolamento approvato con Decreto Sindacale n. 275 del 23/12/2021.

4.2.7 Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

L'indicazione dei Responsabili dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) costituisce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione; In attuazione a quanto disposto dall'art. 33 ter del Decreto Legge n. 179/2012, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221/2012, presso l'Autorità per la vigilanza (ex AVCP), è stata istituita l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA); la stessa autorità, con un Comunicato del Presidente del 16 Maggio 2013, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 28/5/2013, ha stabilito che le stazioni appaltanti, a partire dal 1° settembre 2013, devono comunicare, per l'espletamento del procedimento amministrativo sotteso all'applicazione della normativa di cui sopra, il nominativo del responsabile che provvede all'inserimento, verifica ed all'aggiornamento dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante nella Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC.

Questa Amministrazione, con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 96 del 19.04.2023, ha nominato quale Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) l'Ing. Anna Chiofalo, reggente temporaneo della III Direzione.

4.2.8 La struttura di supporto al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

Il Servizio di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Controllo successivo di regolarità amministrativa incardinato nella Segreteria Generale, quale struttura organizzativa di supporto per il RPCT, ha il compito di promuovere:

- a) lo sviluppo, l'adozione e l'implementazione di processi di *risk management* in ambito di prevenzione e contrasto della corruzione, compresa la predisposizione della Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata "*Rischi corruttivi e Trasparenza*";
- b) la programmazione e lo sviluppo di sistemi di controllo interni sull'attuazione della strategia di prevenzione e di promozione della trasparenza, al fine di verificare che le misure adottate siano efficaci ed efficienti e adatte al contesto organizzativo dell'Ente;

- c) il coordinamento dell'azione della prevenzione della corruzione con gli altri strumenti programmatori dell'Ente e, in particolare, con il Documento Unico di Programmazione e con la Sezione “*Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*” del PIAO;
- e) l'attuazione delle norme in tema di trasparenza e di accesso civico;
- f) l'uso del controllo successivo di regolarità amministrativa anche in funzione di promozione di più elevati livelli di trasparenza dell'attività amministrativa degli Uffici, nonché di attuazione della normativa anticorruzione.

4.2.9 I Dipendenti dell'Amministrazione.

Tutti i dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo; osservano le misure contenute nella presente Sottosezione; segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi; collaborano con il R.P.C.T., fornendo, ove richiesto, dati, notizie ed informazioni connesse allo svolgimento dell'attività d'ufficio.

In generale, il coinvolgimento del personale dipendente è assicurato, sia direttamente che indirettamente, attraverso l'intermediazione dei Responsabili dei Servizi in termini di partecipazione al procedimento finalizzato alla mappatura delle attività a rischio e di intervento nell'ambito del processo di definizione e di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Per la specifica individuazione dei compiti e dei doveri dei dipendenti si fa rinvio al Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti - approvato con Decreto Sindacale n. 114 del 01/06/2021 - pubblicato nell'apposita sezione ‘*Amministrazione Trasparente*’ del sito Web Istituzionale.

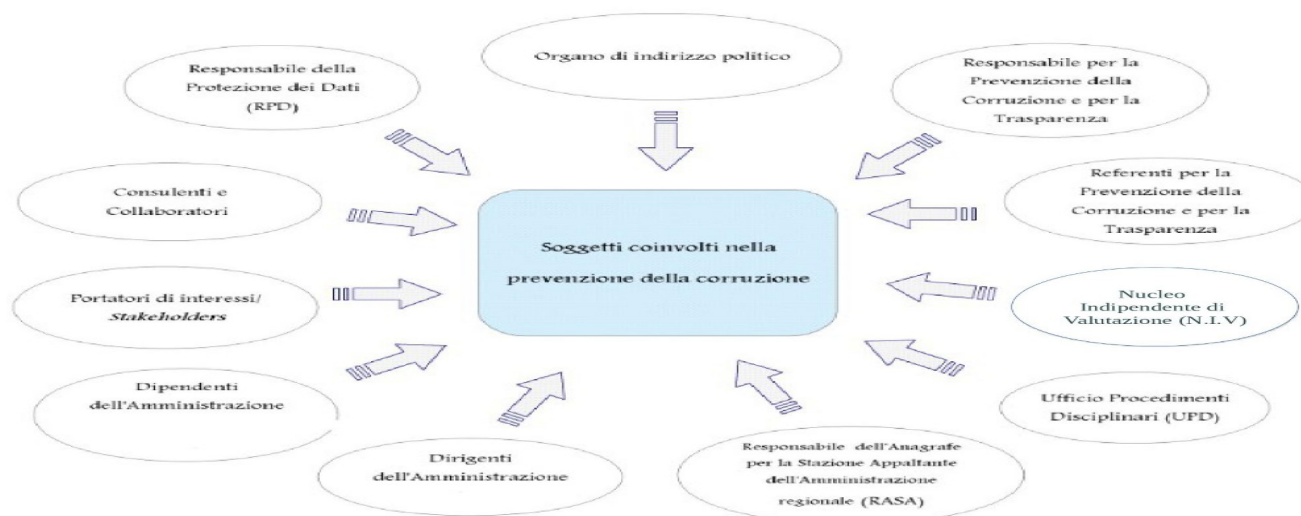
4.2.10 Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

La figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è stata introdotta dal Regolamento UE n. 2016/679 (‘Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati’, di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile, in tutti gli Stati membri, a far data dal 25 Maggio 2018.

L'Ente per assolvere all'obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, ha conferito l'incarico di Responsabile della protezione dei dati personali per la Città Metropolitana (DPO) all'ing. Giuseppe Bono (giusta D.D. n. 734 del 06.07.2022).

Il suddetto RGPD, adottato dai preposti Organi dell'Unione per rafforzare e rendere più omogenea la protezione dei dati personali dei cittadini, ha dettato una nuova disciplina nella materia de qua, stabilendo, tra l'altro, l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RPD.

4.2.11 Consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione e dei dipendenti e dei collaboratori delle ditte affidatarie di servizi. Le violazioni delle regole di cui alla presente Sottosezione di programmazione del PIAO e del Codice di Comportamento della Città Metropolitana di Messina applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture della Città Metropolitana o in nome e per conto della stessa, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.



5. PREMESSA METODOLOGICA.

L'attività volta all'individuazione delle aree di rischio deve consentire, ai fini della redazione della Sottosezione del PIAO *"Rischi Corruttivi e Trasparenza"* che si ponga come vero strumento di contrasto alla corruzione, l'emersione di quegli ambiti che, nello svolgimento dell'azione amministrativa, richiedono un maggior presidio rispetto ad altri. La presente Sottosezione individua, pertanto, le aree e i processi a rischio, assegnando a ciascun processo un grado di rischio e un piano di intervento/di azione ai fini preventivi.

Nell'uso comune il termine *"rischio"* è associato alla possibilità che si verifichi un fatto, una situazione dalla quale si genera un danno. Nelle scienze economiche, il rischio viene interpretato come possibile scostamento rispetto agli obiettivi, attribuendogli sia una valenza di minaccia - scostamento negativo – che di opportunità – scostamento positivo. Con la locuzione *"gestione del rischio"* (*risk management*) si intende un insieme coordinato e sistemico di azioni, iterative e continuamente aggiornate, funzionale rispetto agli obiettivi di un'organizzazione, volto ad identificare e a gestire rischi di diversa natura, con lo scopo di creare e preservare valore per l'azienda e gli *stakeholder*.

Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, volendo fornire una definizione dei termini di *"rischio"* e di *"evento"*, si ritiene di accogliere quella che intende, con il primo, l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità/probabilità che si verifichi un dato evento; mentre con quest'ultimo termine (*"evento"*) si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Nonostante la mancanza di una visione univoca sul concetto di rischio, è possibile identificare tre elementi che lo caratterizzano: 1) il verificarsi di un evento, 2) l'incertezza sul se e su quando l'evento si realizzerà, 3) la presenza di un effetto che origina dal suddetto evento. Da ciò è possibile definire il rischio come la combinazione tra la probabilità che un determinato evento si verifichi e le conseguenze (impatto/danno) che questo evento provoca al suo realizzarsi.

Ciò posto, la gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio medesimo si verifichi.

Tra i principali sistemi in grado di guidare le organizzazioni nei processi di gestione del rischio, l'ISO 31000:2009 emanato dall'International Organization for Standardization, nella sua versione italiana, UNI ISO 31000:2010, è stato scelto come standard di riferimento, anche se non vincolante, per la predisposizione dei piani anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni, introdotti con la Legge n. 190/2012.

Il PNA 2019 ha fornito una nuova *vision* dell'approccio metodologico al sistema di gestione del rischio, consolidata con il PNA 2022.

Sulla scorta delle esperienze sin qui maturate, in termini di valutazione della concreta efficacia del pregresso ciclo gestionale, l'Autorità ha sistematizzato l'ingegnerizzazione del processo attuativo ed ha espresso indirizzo a favore di un approccio maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni, in chiave evolutiva rispetto al precedente metodo quantitativo, prevalentemente basato sull'applicazione di specifici algoritmi di calcolo.

Il cambio di metodologia da parte dell'ANAC si basa sull'assunto che allo stato attuale le amministrazioni non dispongono di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione o, laddove siano disponibili, queste sono scarse e poco affidabili e pertanto propone l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

Con l'adozione del PNA 2019 (delibera n.1064 del 13 novembre 2019) e poi del PNA 2022 l'ANAC ha consolidato e riassunto in un unico documento tutte le indicazioni fornite fino ad oggi in materia di anticorruzione e trasparenza introducendo, nel contempo, un'importante modifica che riguarda la metodologia per la valutazione del rischio.

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 – riconfermata, come detto, nel PNA 2022 - propone l'utilizzo di un approccio qualitativo alla valutazione del rischio, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016, ormai dichiarato superato dalla medesima ANAC.

Le fasi del processo di gestione del rischio.

Ai fini dell'analisi della “nuova” metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

1) Analisi del contesto

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

2) Valutazione del rischio

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

3) Trattamento del rischio

- a. individuazione delle misure
- b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

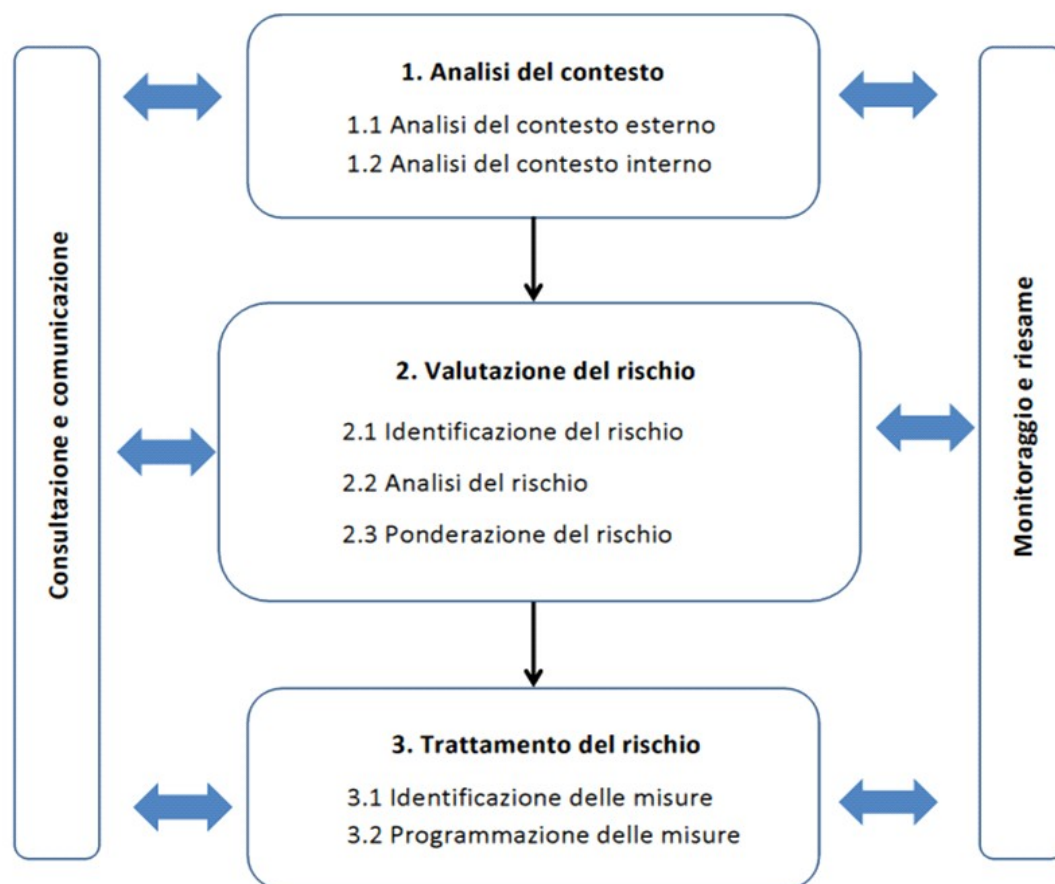
1) Monitoraggio e riesame

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

2) Consultazione e comunicazione

Nei paragrafi che seguono saranno analizzate le diverse fasi, individuando gli aspetti peculiari di ognuna di esse e fornendo indicazioni operative per l'integrazione del nuovo modello di valutazione del rischio indicato da ANAC nell'All. 1 al PNA 2019, confermato nel PNA 2022, partendo dall'attività posta in essere dagli Uffici, anche in vista dell'aggiornamento della presente Sottosezione.

Nella nuova logica sopra illustrata, una volta compiuta l'attività di Mappatura dei processi – anche sulla base degli elementi di cognizione ricavati da un'adeguata Analisi del Contesto Esterno ed Interno – la Valutazione del Rischio deve articolarsi attraverso le seguenti fasi:



Il ciclo così evidenziato deve intendersi soggetto al permanente adeguamento alla realtà gestionale, in una logica di miglioramento continuo e di superamento dell'approccio adempimentale, da svilupparsi attraverso il monitoraggio permanente e la comunicazione/consultazione.

6. ANALISI E VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

La Città Metropolitana di Messina è costituita da ben 108 Comuni, compresa la Città di Messina capoluogo, che ne fanno una delle più articolate realtà territoriali italiane.

Situata all'angolo Nord-Est della Sicilia, la Città di Messina si sviluppa su di una superficie di 221,73 kmq, si estende in lunghezza, per circa 32 Km da Giampileri Marina a Capo Peloro nella fascia Ionica e per 24 Km lungo la costa tirrenica da Capo Peloro a Ponte Gallo e rappresenta, per estensione la città siciliana più grande. Il territorio è suddiviso in 6 circoscrizioni territoriali, quella con maggiore densità abitativa è la quarta con 5.942 abitanti per Km², mentre la circoscrizione densamente meno abitata è la prima con 350 abitanti per Km². Al censimento delle abitazioni del 2011 risultano 39.820 edifici e 126.634 abitazioni.

Messina, per la sua naturale collocazione geografica ha rappresentato in passato uno dei principali approdi culturali e sociali, oltre che commerciali, dell'intera area mediterranea. Di contro oggi, come tutte le maggiori realtà urbane italiane, essa si confronta con gravi problemi rappresentati da una sofferenza del tessuto produttivo rispetto una carenza infrastrutturale che pone l'intero territorio metropolitano "distante" dalle grandi reti transnazionali. Un divario allegoricamente rappresentato da uno Stretto sempre più "ampio" ed una sofferenza del tessuto produttivo rispetto una carenza infrastrutturale che pone l'intero territorio metropolitano "distante" dalle grandi reti transnazionali. Debolezza, quest'ultima, accentuata da una conformazione orografica tanto di spiccata valenza ambientale-paesaggistica quanto variamente accidentata. Emerge quindi prepotentemente la necessità di un territorio maggiormente coeso ed accessibile, di un sistema capace di essere metropolitano tanto nella sua accezione amministrativa quanto nella sua reale rappresentazione.

La Città si presenta come una realtà complessa, sia demograficamente che nelle sue articolazioni produttive.

La popolazione residente sul territorio provinciale esibisce andamenti in parte da città metropolitana, con le attrattive che questa comporta, movimenti in entrata e concentrazione di popolazione a più alto titolo di studio e attività nel settore terziario; dall'altro presenta, soprattutto negli ultimi anni, la tendenza a perdere popolazione, fuga verso i comuni di altre regioni, e altri fenomeni come una particolare flessione della popolazione di età più giovane e una scarsa immissione di cittadini di nazionalità non italiana.

Profilo criminologico del territorio.

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente, nell'ambito del presente Piano, ha l'obiettivo di porre in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera in quanto comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui le persone che nella stessa operano consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

In questo senso, ai fini della comprensione del contesto, la stessa ANAC suggerisce di attenzionare le informazioni contenute nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Da tali documenti è possibile evincere che la particolare posizione geografica della provincia di Messina, e gli interessi economico-sociali che esprime, rendono l'area risultante di un crocevia di rapporti ed alleanze in cui converge l'influenza di Cosa Nostra palermitana, di Cosa Nostra catanese e della 'ndrangheta.

Per quanto concerne il grado di percezione del livello di legalità, si rilevano i dati elaborati nell'ambito dell'iniziativa "Mappiamo la corruzione" di Transparency International Italia, che si pone l'obiettivo di monitorare le notizie di corruzione e reati simili che vengono riportate dai media: 387 casi di corruzione e reati affini in Italia nel primo semestre 2019.

Le regioni maggiormente interessate sono Lombardia, Sicilia e Campania mentre i tre settori più critici sono Pubblica Amministrazione, Sanità e Politica in cui 1 caso su 3 è relativo ad appalti pubblici.

I reati più diffusi, oltre a quello corruttivo che conta il 40% dei casi, sono: peculato, turbativa d'asta, abuso d'ufficio, truffa, voto di scambio, concussione, riciclaggio e frode.

Dalla [Relazione semestrale 2021](#) della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) emerge che "La provincia di Messina in ragione della sua particolare posizione geografica rappresenta lo spartiacque tra varie organizzazioni di tipo mafioso. Posta al centro delle aree di interesse di cosa nostra palermitana e catanese, nonché della 'ndrangheta, la mafia messinese acquisisce a secondo della contiguità territoriale l'influenza dell'una o dell'altra organizzazione criminale".

Le principali attività illegali riguardano i settori dello spaccio di droghe, le scommesse clandestine e il gioco d'azzardo; nella gestione del traffico di stupefacenti si segnalano anche ingerenze delle cosche calabresi che interferiscono altresì nel tessuto economico del territorio, facendo presumere il reimpiego dei capitali provenienti dai traffici illeciti nell'acquisizione di attività imprenditoriali in difficoltà dopo la pandemia, principalmente nel settore turistico.

Nella relazione viene anche evidenziata la capacità di espansione di alcune organizzazioni mafiose, nelle province adiacenti, nell'ambito dei finanziamenti pubblici, specie nel settore agro-pastorale, che, insieme alla gestione del gioco d'azzardo, mette in luce come certi gruppi messinesi si stiano trasformando, affiancando *"ai reati tipici dell'associazione mafiosa abilità imprenditoriali nella gestione di attività criminali più remunerative e meno esposte al rischio di contrasto da parte delle forze di polizia"*.

Di seguito i dati aggiornati sui delitti contro la Pubblica Amministrazione nel territorio provinciale, forniti dall'Ufficio Statistica del Tribunale di Messina:

Nella **Relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020 del Presidente della Corte d'Appello di Messina** emerge che:

"Riguardo alla giurisdizione nel distretto di Messina sono in aumento i procedimenti per reati contro la pubblica amministrazione quali peculato, malversazione, corruzione e concussione. In diminuzione – prosegue la relazione – di quasi il 50% i reati di associazione per delinquere di tipo mafioso (anche finalizzata alle estorsioni, allo spaccio di sostanze stupefacenti, all'usura) e in aumento, invece, quelli di associazione a delinquere. Rimangono nu-

merosi, in termini assoluti, i reati inerenti la sfera sessuale e la pedofilia, anche se in diminuzione, ma non in percentuali di rilievo; in aumento del 44% i reati di stalking (ben 485). Aumentano gli omicidi dolosi consumati (+35%) e tentati; senza variazioni di rilievo gli omicidi colposi; in forte aumento quelli per infortunio sul lavoro (800%) e in aumento quelli da circolazione stradale”; senza variazioni di rilievo i procedimenti per responsabilità colposa per morte o lesioni in ambito sanitario .Nel settore civile “A livello distrettuale (comprensivo della Corte e dei tre tribunali) in diminuzione (-4%) sono le iscrizioni degli affari civili (da 47.779 a 46.926), nell’ambito dei quali, mentre sono in lieve aumento gli affari civili contenziosi (+2%) e del 19% quelli di volontaria giurisdizione, diminuiscono del 10% quelle di competenza del giudice tutelare. In lieve diminuzione le sopravvenienze di lavoro e previdenza”. “Consistenti pure le emergenze relative ai rapporti con alcuni dirigenti della burocrazia regionale, coinvolta in vicende corruttive di notevole rilievo”. “Eseguiti diversi provvedimenti di cattura e misure ablativo patrimoniali – si legge nella relazione – nei confronti di imprenditori e imprese legati indissolubilmente a Cosa nostra, a dimostrazione dell’ancora penetrante controllo, da parte dell’associazione mafiosa, del territorio e delle più importanti attività economiche, tra cui spicca per attualità e per imponenza dei flussi di denaro quella delle scommesse on line e, soprattutto, quello delle energie alternative”. “Costante e alto e’ il numero dei reati in tema di stupefacenti. In aumento i furti in abitazione, le rapine, l’usura; costante il numero di quelli di riciclaggio. In lieve diminuzione le bancarotte; in forte aumento i reati in materia informatica. Si registrano variazioni in diminuzione (- 17%) per i reati in materia di inquinamento, mentre costante e’ in dato per le lottizzazioni abusive”.

Non vanno, infine, trascurati alcuni segnali colti nel recente passato, che hanno evidenziato il forte interesse dei sodalizi verso la pubblica amministrazione.

Nel 2018 si ricordano, al riguardo le inchieste dei Carabinieri e della Guardia di Finanza denominate, rispettivamente, Operazione Beta 2 e Operazione Terzo Livello che hanno visto coinvolti un funzionario del Città Metropolitana di Messina e un esponente della precedente Amministrazione Comunale. Le superiori considerazioni, congiuntamente ai dati statistici sull'attività delle forze dell'ordine e della magistratura di pubblico dominio, rappresenta la parte emersa dei fenomeni corruttivi e va valutata come importante indicatore di rischio corruttivo di determinati processi.

Inoltre, nella presente analisi non può essere ignorato l'humus culturale di certi contesti territoriali, i disagi socio-economici, l'esistenza o meno di un forte capitale sociale, tutti fattori che possono dare chiari segnali circa la capacità o meno di una comunità di sviluppare anticorpi e regole etiche in grado di resistere ai fenomeni corruttivi.

7. ANALISI E VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO (Fonte Relazione Performance 2021).

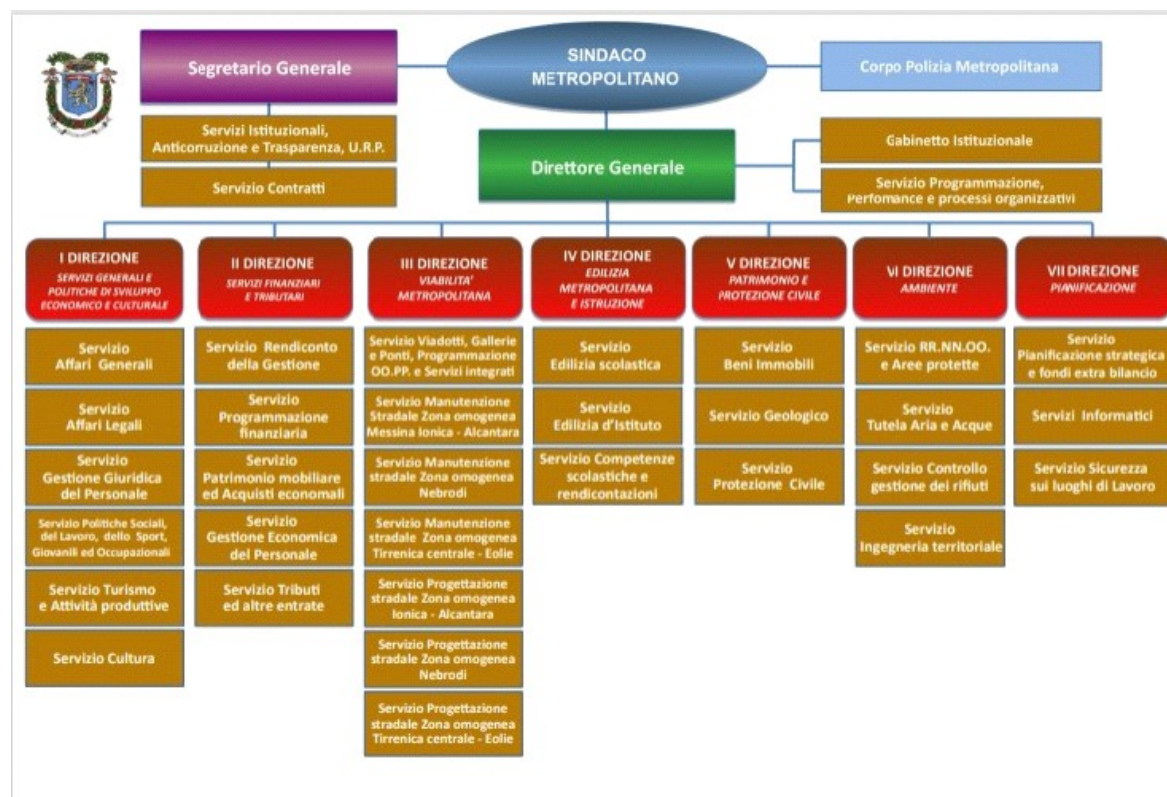
L'attività di analisi del contesto interno dell'Ente, è fondamentale per evidenziare tanto il sistema delle responsabilità, quanto il livello di complessità della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Sindaco Metropolitano, insediatasi a seguito delle elezioni amministrative del 2022, ha avviato il percorso di riorganizzazione dell'Ente che ha previsto un ampliamento delle strutture di livello dirigenziale (Direzioni) per una migliore organizzazione dei processi di governo, in un quadro di forte contenimento delle risorse finanziarie ed umane a disposizione.

Si rappresenta, da ultimo, che con Decreto sindacale n. 34 del 02 marzo 2023 è stato approvato il Nuovo Organigramma e Funzionigramma del Città Metropolitana di Messina (di seguito indicato e decorrente dal 01/01/2023) con il quale si è provveduto alla rimodulazione delle Direzioni in numero complessivo di sette con la previsione sempre della figura del Direttore Generale.

7.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E LE RISORSE UMANE.

Nuovo Organigramma e Funzionigramma del Città Metropolitana di Messina approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 34 del 02 marzo 2023 decorrente dal 01/04/2023:



Il Contesto Interno: le Risorse umane

(Vedi Sezione del PIAO 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni del Personale – Sottosezione 3.3.1)

7.2 Provvedimenti disciplinari e penali

- Nel 2020, dei 38 procedimenti disciplinari ancora aperti -avviati nel 2015: n. 32 sono stati conclusi e n.6 sono sospesi;
- Nel 2021 sono stati avviati n. 5 procedimenti, di cui solo n. 2 afferiscono a fenomeni corruttivi:
 - n.3 sono sospesi, n. 1 chiuso, n.1 avviato;
- Nel 2022 il procedimento avviato nel 2021 è stato sospeso (fenomeno corruttivo);
- Nel 2023 sono stati riaperti e conclusi i n. 6 procedimenti sospesi nel 2020.

7.3 Indagine sulla soddisfazione dell'utenza (*Customer satisfaction*) (Fonte Relazione Performance 2021).

La Pubblica Amministrazione, in ottemperanza a quanto disposto dalla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica (Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5.04.2004) e dalle successive modifiche ed integrazioni (D.L. del 27 ottobre 2009 n. 150 e D.L. n.33 del 14 marzo 2013) è tenuta a verificare il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive, sia all'esterno che all'interno. Questo Ente non ha svolto attività di *customer satisfaction* e si provvederà ad impostare un sistema di monitoraggio della soddisfazione degli utenti di tutti i servizi, cercando di comprendere quali siano i fattori determinanti del gradimento e di ricavare elementi utili per sviluppare eventuali azioni di miglioramento dell'azione amministrativa e quindi dei servizi erogati atteso che si tratta di elemento indispensabile di misurazione della performance organizzativa previsti dall'art. 8, c. 1, lett. b), c) e) e g), del D.Lgs. n. 150/2009.

Conclusioni.

L'analisi condotta ai fini della presente Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata "*Rischi corruttivi e Trasparenza*" evidenzia conclusivamente un contesto esterno caratterizzato da elementi di criticità capaci d'influenzare negativamente dal punto di vista del rischio di corruzione.

Il contesto interno non evidenzia criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insite nella natura dell'attività svolta e nella tipologia dei processi posti in essere, anche se risente della intensa riorganizzazione della struttura amministrativa a fronte di un costante assottigliamento dell'organico.

Nel complesso si evidenzia l'importanza dell'utilità dell'analisi di contesto a patto di assumere come metodo la raccolta coordinata ed integrata dei flussi informativi a disposizione della struttura: dati statistici, open data, indagini di *Customer Satisfaction* per conoscere e programmare di conseguenza le giuste attività.

7.4 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

All'interno dell'analisi del contesto interno, un ruolo di rilievo spetta alla *"mappatura dei processi"*, ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione, al fine di giungere alla valutazione del rischio corruttivo (rapporto evento rischioso e fattore abilitante) e del processo di gestione dello stesso.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti il processo è definibile come una serie di attività interrelate che, perseguendo uno scopo comune, utilizzano risorse, per trasformare un input (materiali, informazioni, risorse, comportamenti, energia, etc.) in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), aggiungendo del valore; a differenza del procedimento che è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua, che vengono poste in essere per raggiungere un determinato risultato.

La mappatura consiste nella puntuale declinazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità a ciascuna di esse correlate. Questo Ente negli anni passati è giunto all'individuazione delle Aree di rischio solo con riguardo alle aree di rischio cd. obbligatorie/generali (in quanto si presuppongono comuni a tutte le Amministrazioni), individuate dalla Legge n. 190/2012 (art. 1 c. 16). La determinazione dell'ANAC n. 12/2015 ha indicato lasciando libere le Amministrazioni di individuare, in base al contesto e alla tipologia di attività istituzionale svolta, ulteriori aree che possano presentare rischi di fenomeni corruttivi, ma ad oggi l'Ente non ha individuato ulteriori aree di rischi specifico.

Nella presente Sottosezione *“Rischi Corruttivi e Trasparenza”* si considerano le seguenti:

Aree di rischio Generali e Obbligatorie

- acquisizione e progressione del personale;
- contratti pubblici
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Autorizzazioni e Concessioni ai sensi della lett. a, c. 16, art. 1 della Legge n. 190/2012);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Contributi, Sussidi, Vantaggi economici di qualsiasi natura a persone, enti pubblici e privati ai sensi della lett. c, comma 16, art.1 L.n. 190/2012);
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

La mappatura dei processi svolta

L'attività di mappatura dei processi a rischio di corruzione della Città Metropolitana di Messina, avviata sin dalla redazione dei primi Piani dell'Ente, è carente. La mappatura dei processi rimane uno strumento in continua evoluzione. Considerato che sia il PNA 2019 che il PNA 2022 pongono l'esigenza di un approccio di tipo qualitativo nella gestione del processo di risk management, come si dirà meglio nel paragrafo successivo, l'attività di mappatura rimane uno strumento in continua evoluzione. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione, e non solo quella riferita alle aree di rischio obbligatorie venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi

L'individuazione delle aree di rischio ha preso avvio dalle “aree comuni e obbligatorie” del PNA 2013 e quindi dai successivi aggiornamenti nel 2015 e nel 2017, e nel 2020 che tuttavia hanno riguardato solo le aree comuni ed obbligatorie.

Si è pertanto ravvisata la necessità a seguito dell'insediamento del nuovo Segretario Generale e RPCT nel Novembre 2022 di realizzare una compiuta mappatura di tutti i processi di lavoro. E si è predisposto nell'ambito della sezione Performance uno specifico obiettivo assegnato al Segretario Generale e comune a tutte le Direzioni denominato **“Aggiornamento della mappatura dei processi di lavoro dell'Ente, compresi quelli relativi agli appalti del PNRR, con valutazione e trattamento del rischio corruttivo secondo gli indirizzi ed i criteri di tipo qualitativo di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 e del PNA 2022”**.

Allo scopo di realizzare l'attività richiesta per il raggiungimento dell'obiettivo si è stabilito di procedere, in primo luogo ad una compiuta mappatura dei processi di lavoro. La mappatura deve essere effettuata secondo i criteri di tipo qualitativo di cui all' Allegato 1 del PNA 2019 e del PNA 2022 avendo cura di mappare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, che sono ben più numerosi dei processi, in quanto il concetto di processo è più ampio rispetto al concetto di procedimento amministrativo in quanto un processo può contenere più procedimenti. L'ANAC definisce il “processo” *come una” sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.”*.

La nuova mappatura dei processi predisposta si articola in tre fasi:

- Identificazione;
- Descrizione;
- Rappresentazione.

La prima fase (Identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro “Descrizione” (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento.

L'ultima fase (3) della mappatura dei processi è la "Rappresentazione" degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame.

La forma più semplice ed immediata di rappresentazione è quella tabellare e dunque la mappatura dei processi viene rappresentata in una scheda predisposta secondo i criteri di tipo qualitativo di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 e del PNA 2022.

Specificatamente una volta individuato e descritto il processo compresi i processi di lavoro inerenti gli appalti del PNRR, esso deve essere rappresentato nella tabella ponendo, in particolare, attenzione alle seguenti voci:

- **“Valutazione del rischio”** (colonna F della Scheda **“All. A”**) ed **“Identificazione dell’evento rischioso”** (colonna E della Scheda **“All. A”**); per la compilazione di tali voci si farà riferimento all'Allegato 1 del PNA 2019 nella sezione denominata **“4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO”** - facendo presente che le valutazioni richieste dovranno essere effettuate per ciascuna delle fasi endoprocedimentali di ogni processo di lavoro (*fase iniziativa, fase istruttoria e fase decisoria*) e concludersi, per ognuna di tali fasi, con la formulazione di un **giudizio sintetico di rischio (basso/medio/alto) nonché di un giudizio complessivo di rischio corruttivo del singolo processo di lavoro** avvalendosi, per la stima e la ponderazione del relativo livello di esposizione al rischio, dei criteri previsti al Punto 4.2.2. **dell'allegato del PNA 2019**

- **“Misure di prevenzione”** distinte in: **Misure Generali e Misure Specifiche”** (Colonne G e H della Scheda **“All. A”**); per la compilazione di queste voci si farà riferimento all'Allegato 1 del PNA 2019 denominato **“5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO”** per la individuazione delle misure generali e specifiche più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. E' stato raccomandato ai dirigenti e responsabili dei servizi **di non limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma di progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionate** in base alle priorità rilevate. **La fase della individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.**

L'attività da svolgere, coordinata dal RPCT, deve articolarsi nelle seguenti fasi che di seguito vengono meglio descritte:

- **Identificazione dei processi**: il risultato atteso della prima fase della mappatura dei processi è l'identificazione dell'**ELENCO COMPLETO** dei processi dell'Amministrazione. Per fare ciò, è stato necessario rivedere la classificazione di tutte le attività interne. Per identificare i processi è necessario, come sopra accennato, partire dalla revisione della mappatura operata dagli uffici dell'Ente negli anni passati e dal Catalogo dei Processi allegato al PTPCT

2022/2024, nonché dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, regolamenti, elenco dei procedimenti amministrativi, ecc.).

L'elenco è aggregato nelle cosiddette “*aree di rischio*”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

- **Descrizione:** dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella prima fase, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. In una logica di miglioramento graduale, la scheda metodologica per la mappatura già in uso agli uffici , è stata integrata dagli elementi suggeriti dall'Anac:

- elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;
- risultato atteso del processo – “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo);
- interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo

8. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI.

La **valutazione del rischio** - secondo quanto previsto nell'Allegato 1 del PNA 2019 e sostanzialmente confermato nel PNA 2022 - è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

• IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'**identificazione del rischio**, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento di tutte le strutture organizzative dell'Ente è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

a) Definizione dell'oggetto di analisi

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, **l'oggetto di analisi**, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, si è stabilito che l'oggetto di analisi minimo per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal **processo**. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

b) Selezione delle tecniche e delle fonti informative

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Le tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Nella prassi quelle più frequenti includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i *workshop* e i *focus group*, i confronti (*benchmarking*) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc..

- **ANALISI DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso **l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione** come ad esempio:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Il secondo obiettivo è quello di **stimare il livello di esposizione** dei processi e delle relative attività **al rischio**.

Esempi di indicatori di stima del livello di rischio utilizzati sono stati – come previsto dal PNA 2019 e sostanzialmente confermato dal PNA 2022 – i seguenti:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'**approccio valutativo di tipo qualitativo** (come suggerito dall'ANAC);
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico finale di rischio.

- **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di *«agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»*.

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le **azioni** da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le **priorità di trattamento dei rischi**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

9. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE CORRELATE MISURE ORGANIZZATIVE.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In particolare, il RPCT – con la Direttiva prot. n. 26743/23 del 31/07/2023, in attuazione dell'obiettivo posto nella sezione "Performance" ha stabilito l'aggiornamento della dei processi - ha invitato i Dirigenti a procedere sia alla valutazione che al trattamento del ri-

schio corruttivo dei processi di lavoro dell'Ente secondo gli indirizzi previsti nell'Allegato 1 del PNA 2019, non limitandosi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettando l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure è stata, per quanto possibile, impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra **misure generali e misure specifiche**. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Quindi, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Secondo l'indicazione dell'ANAC, l'identificazione della concreta misura del trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

- 1) Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
- 2) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione. Pertanto, i dirigenti responsabili devono motivare l'impossibilità di attuazione della misura di loro competenza.
- 3) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione della misura di prevenzione deve risultare coerente con le caratteristiche organizzative dell'Ente, per esprimere la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle peculiarità dell'Ente.

Tutte le misure devono essere pianificate, cioè per ogni misura devono essere descritti i seguenti elementi:

- i tempi, con l'indicazione delle fasi di attuazione;
- le modalità di monitoraggio e gli indicatori di risultato;
- i responsabili dell'attuazione delle misure.

Nell'allegato 1) al PNA 2019 e nel PNA 2022, l'Autorità individua le tipologie di misure generali e specifiche, di seguito indicate:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

La presente Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata *“Rischi Corruttivi e Trasparenza”* descrive dunque la necessità di aggiornamenti alle precedenti attività ponendo come obiettivo la riprogrammazione delle misure specifiche esistenti in relazione all’analisi del rischio specifico tenendo conto anche degli opportuni aggiornamenti da effettuare per gli appalti inerenti il PNRR.

LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.1 LE MISURE GENERALI

- **La trasparenza (MG 01)**

Riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, commi 9, lett. f), e 15
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97
- decreto presidenziale n. 5257 del 18 settembre 2017
- Regolamento (UE) 2016/679
- decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196
- decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101

A seguito dell’accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, la sezione sulla trasparenza è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi per garantire, all’interno di ogni ente, l’elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l’aggiornamento dei dati.

La trasparenza rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione e concorre ad attuare i principi costituzionali di imparzialità, integrità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Legge n. 190/2012, all'art. 1, c. 15, definisce la trasparenza dell'attività amministrativa livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione. Così intesa, la trasparenza si fonda sia su obblighi di pubblicazione previsti per legge, sia su ulteriori adempimenti individuati da ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali. Essa assicura l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle amministrazioni, per 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.

In materia di trasparenza si fa rinvio a quanto illustrato nella Sezione Trasparenza della presente Sottosezione, sia con riferimento agli obiettivi strategici che in relazione alle misure e alle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione.

Il Codice di Comportamento (MG02)

Riferimenti:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 54, comma 1, e ss.mm.ii.;
- Decreto Presidenziale 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm.ii. (*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
- [decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81,](#)
- Decreto Sindaco Metropolitano n.114 del 01 Giugno 2021 (Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Messina).

In attuazione della delega conferitagli con la L. n. 190/2012 *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico”* il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il c.5 dell’art. 54 D.Lgs. n. 165/2001 demanda a ciascuna amministrazione l'integrazione e la specificazione delle previsioni di cui al citato D.P.R. n. 62 mediante l'adozione di un proprio Codice di Comportamento.

Sulla base di quanto previsto dal PNA, l'adozione del Codice rappresenta una delle *“azioni e misure”* principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, indirizzando l'attività amministrativa all'imparzialità ed al servizio esclusivo di cura dell'interesse pubblico.

In attuazione delle disposizioni normative sopra richiamate e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 148 del 31 Dicembre 2013, l'allora Provincia Regionale di Messina ha provveduto a definire un proprio Codice di Comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento. Il Codice di Comportamento dei dipendenti è stato approvato all'esito di una procedura di consultazione pubblica e previa acquisizione del parere del NIV.

L'impatto del Codice su azioni e prassi riconducibili a episodi di *“cattiva amministrazione”* è notevole anche in considerazione del fatto che la violazione delle regole del Codice di comportamento nazionale e dei Codici adottati da ciascuna Amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare (art. 1, c. 14, della Legge n. 190/2012).

La Città Metropolitana di Messina ha provveduto all'aggiornamento del Codice di Comportamento con Decreto Sindacale n. 10 del 22/06/2016.

L'ANAC, in sede di aggiornamento del PNA 2018, ha palesato l'intenzione di *“condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina”*. In particolare l'Autorità Anticorruzione, *partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare ‘di prima generazione’, in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del D.P.R. n. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'Ottobre del 2013,* con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ha adottato le nuove *“Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche”* al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno, sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione, armonizzandoli e coordinandoli con la Sottosezione del PIAO *“Rischi corruttivi e Trasparenza”* – con la quale l'amministrazione definisce e formula la propria strategia di prevenzione della corruzione, individuando

le aree di rischio in relazione alla propria specificità, mappando i processi, valutando i possibili rischi di corruzione che in essi si possono annidare ed individuando le misure atte a neutralizzare o a ridurre tali rischi - nonché con il Piano della Performance, che persegue il fine d'incrementare l'efficienza dell'azione dei dipendenti pubblici attraverso il raggiungimento degli obiettivi individuali e organizzativi definiti annualmente;

Dal 14 Luglio 2023 sono entrate in vigore le nuove norme di cui alla riforma del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 con il [decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81](#), che modificano ed integra il [dpr 62/2013 noto come codice di condotta o comportamento dei dipendenti pubblici](#).

La presente misura è diretta a monitorare le violazioni del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti segnalate annualmente dai Dirigenti al RPCT al fine di ottimizzare la correlata attività di prevenzione.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA MG02			
Fasi/attività	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Monitoraggio violazioni Codice di comportamento dei dipendenti;	Tutti dirigenti	30/11/2023	N. di violazioni segnalate al RPCT

• **Conflitto di interessi (MG 03)**

Riferimenti:

- legge 7 agosto 1990, n. 241, articolo 6 bis;
- Decreto Presidenziale 16 aprile 2013, n. 62(*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
- Decreto Sindacale n- 114 del 1 Giugno 2021 "*Codice di Comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana di Messina*"
- Art. 42 del D.Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50

Obbligo di astensione del dipendente

Con l'art. 1, co. 41 della Legge n. 190/2012 il Legislatore è intervenuto sulla Legge n. 241/1990 introducendo, all'art. 6 bis, una disposizione con valenza deontologico-disciplinare che norma il *“Conflitto di interessi”*.

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario - privato o personale, patrimoniale o meno - interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con il dovere del pubblico dipendente di agire in conformità all'interesse primario a tutela della collettività.

In termini generali, il conflitto di interessi può assumere forma di:

- conflitto di interessi attuale (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario di un dipendente tende ad interferire con l'interesse primario della collettività;
- conflitto di interessi potenziale quando il dipendente, può trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto di interessi reale.

Ai sensi del citato art. 6 bis, *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*. La norma persegue la sua finalità di prevenzione imponendo due prescrizioni:

- l'obbligo di astensione;
- il dovere di segnalazione.

La misura dovrà essere oggetto di specifica direttiva del Responsabile della prevenzione in cui è stato definito l'iter procedurale che il dipendente deve seguire ove ricorrano ipotesi di conflitto di interessi, ancorché potenziale.

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al c.2 dell'art. 14 rubricato *“Contratti ed altri atti negoziali”*. In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con le quali il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

La presente Sottosezione ribadisce che la segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, sia a quelli disciplinati dal Codice di Comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare pertanto necessaria.

Il conflitto di interessi nel conferimento di incarichi ai consulenti nominati dall'amministrazione

Per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, si sottolinea che l'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica

dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ai fini del conferimento dell'incarico di consulente, risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Con le disposizioni dell'art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, il legislatore ha espressamente manifestato la volontà di disciplinare il conflitto di interessi nelle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione, al fine di contrastare fenomeni corruttivi e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

In particolare al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. A titolo esemplificativo, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, sopra riportate.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA MG03			
Fasi / attività	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Comunicazione da parte del dipendente/consulente/operatore economico della sussistenza di un conflitto di interessi al Dirigente.	Tutti i dirigenti	tempestivo	Report annuale delle segnalazioni al RPCT
Annotazione della segnalazione nel registro delle astensioni per conflitti istituito presso ciascun Dipartimento			

- **Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali (MG 04)**

Riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, commi 49 e 50;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- art. 29 ter del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016.

Il D. Lgs. n. 39/2013, in attuazione dell'art. 1, c. 49 e c. 50, della Legge n. 190/2012, ha apportato modifiche alla disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di vertice a soggetti interni o esterni nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico nonché alla disciplina vigente in materia di incompatibilità tra gli incarichi di cui sopra e gli incarichi pubblici elettivi che possano compromettere l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione.

La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

Il citato decreto ha fornito, all'art.1, c.2, lettere g) e h), le definizioni delle fattispecie di "inconferibilità" e di "incompatibilità", precisando, rispettivamente, che per la prima si intende *'la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico'*; per la seconda si intende, invece, *l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in*

enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

Inconferibilità

Sotto questo profilo, per l'attuazione della misura, gli atti con i quali viene data pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti devono espressamente richiamare le cause di inconferibilità per l'attribuzione degli incarichi previste dal D.Lgs. n. 39/2013, mentre gli interessati, all'atto del conferimento dell'incarico, dirigenziale o amministrativo di vertice, devono produrre l'apposita dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità prevista dall'art. 20, c. 4, del medesimo decreto.

Posto che tale dichiarazione deve sussistere all'atto del conferimento dell'incarico e costituisce condizione per l'acquisizione di efficacia dello stesso, si evidenzia che l'Anac, con delibera 03.08.2016, n. 833, § 3, ha ritenuto di individuare una ulteriore cautela auspicando *“... che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti”.*

L'attribuzione di incarichi in violazione delle norme dell'inconferibilità determina, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, la nullità del provvedimento e del relativo contratto.

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013).

Incompatibilità

Con riguardo alle cause di incompatibilità, l'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 prevede l'obbligo di presentazione annuale, nel corso dell'incarico, di una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità individuate dal medesimo decreto.

Eventuali situazioni di incompatibilità sopravvenute devono comunque essere tempestivamente segnalate dall'interessato al soggetto conferente.

Tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico, si ritiene necessario individuare, sin da ora, la **specifico procedura di conferimento degli incarichi** che comporta:

- preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico a cura dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco;
- verifica dei contenuti della dichiarazione entro 15 giorni dalla acquisizione da parte dell'Ufficio di Gabinetto nell'ambito dell'istruttoria dei decreti sindacali di nomina dei dirigenti;
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, c. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Come indicato nelle linee guida ANAC appena richiamate, occorrerà che la Città Metropolitana di Messina provveda a revisionare i moduli per l'acquisizione annuale delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità da parte del Segretario Generale e dei Dirigenti affinché dalle stesse possa risultare chiaramente l'elenco di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA MG04			
Fasi/attività	Responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
1.Obbligo di acquisizione preventiva della dichiarazione prima di conferire l'incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del decreto sindacale di nomina o del conferimento dell'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Report a RPCT relativo a N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)
2.Verifica della dichiarazione mediante utilizzo delle banche dati in uso all'Ente	Soggetti responsabili dell'istruttoria del decreto sindacale di nomina o del conferimento dell'incarico	Sempre prima di ogni incarico	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
3.Obbligo di aggiornare la dichiarazione di incompatibilità	Il Dirigente - Servizio gestione giuridica del personale	Annualmente al 31/12/2023	Verifica a campione dell'adempimento a cura del RPC in sede di monitoraggio del sito Amministrazione Trasparente - Dirigenti

- **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (MG5)**

Riferimenti:

-decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 bis;
 -decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, artt. 3 e 17.

L'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art.1, c. 46 della Legge n. 190/2012, prevede che:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

Ai fini dell'attuazione della misura in oggetto disciplinata all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e all'art. 35 bis del D.Lgs.n. 165/01, i dirigenti sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi sulle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni concorso o commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/01.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;

·conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

In conformità all'orientamento ANAC n. 66/2014, il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA MG05

Fasi/attività	Responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Verifica, ai sensi dell'art.71 del DPR. 445/2000, in ordine al rispetto dei divieti di cui all'art.35 bis del d.lgs. n. 165/2001	Dirigenti per i dipendenti; Segretario Generale per i dirigenti	Sempre al conferimento dell'incarico o dell'assegnazione	Report a RPC N.Control- li/N. Nomine o Conferi- menti

• **Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti (MG6)**

Riferimenti:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 53;
- legge 23 dicembre 1996, n. 662, art. 1, comma 58 bis;
- circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, n. 6/2014.

La misura di prevenzione in oggetto trova fondamento nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, che detta una specifica disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i pubblici dipendenti, stabilendo in particolare che *“le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”* (c.2). Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta, pertanto, in maniera molto accurata, considerando quanto sopra, ma anche tenendo presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può costituire per il dipendente, in taluni casi, un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Occorrerà formulare una direttiva con la quale il Segretario Generale precisi le modalità operative in ordine al rilascio del parere dirigenziale, prope deutico al rilascio dell'autorizzazione de qua da parte dello stesso Segretario. Il parere va espresso secondo lo schema allegato alla direttiva al fine di standardizzare l'iter procedimentale ed approvare il Nuovo Regolamento degli incarichi extra istituzionali dei dirigenti e dei dipendenti della Città Metropolitana di Messina,

Il Regolamento, nel definire criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, deve conformarsi ai principi ed ai criteri generali fissati dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 – nel testo modificato in particolare dalla L. n. 190/2012, dal D.L. n. 101 del 31/08/2013, convertito con modificazioni dalla Legge n. 125/2013 – e da ultimo dal D.Lgs. n. 75 del 25/05/2017, nonché alle direttive contenute nella sentenza n. 54 del 16 aprile 2015 della Corte dei Conti, sezione giurisdizionale della Lombardia.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA MG06			
Fasi/attività	Responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Attività istruttoria obbligatoria per la verifica di potenziali situazioni di conflitto di interesse a seguito di richieste di autorizzazione di incarichi/attività del dipendente	Ciascun Dirigente secondo la propria competenza	Annuale al 30/11/2023	Report annuale a RPC
Inserimento dell'incarico nella piattaforma Per-la.Pa	Dirigente – Servizio Gestione Giuridica del personale	Tempestivo	Report annuale RPC n. autorizzati / n. inserimenti in piattaforma

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di *pantouflage* - *revolving doors*) (MG 07)

Riferimenti:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 53, comma 16 ter;
- legge 6 novembre 2012, n. 190 articolo 1, co. 43;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, art. 21.

L'art.1 c. 42 lett. l) della Legge n. 190/2012 contempla l'ipotesi relativa alla c.d. incompatibilità successiva ("pantouflage") introducendo all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il c. 16-ter, ove è disposto il divieto, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in ragione del proprio rapporto di lavoro. Il divieto è rivolto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando ai dipendenti di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi, una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione, ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione.

Relativamente alla definizione di poteri autoritativi e negoziali, l'Aggiornamento 2018 al PNA chiarisce che questi vadano intesi come:

- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a.;
- i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

I dipendenti con poteri autoritativi, secondo l'Aggiornamento 2018 al PNA, sono:

- i dirigenti;

- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, c. 6, del D.Lgs. n. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

L'Autorità definisce quali soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

- le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

L'attuazione della misura dovrà essere oggetto di circolare esplicativa del RPCT con riguardo all'inserimento della clausola "*plantoufflage*" in tutti i contratti dell'Ente.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA MG07			
Fasi/attività	Responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Dirigente /Responsabile Gestione giuridica del personale	Sempre alla cessazione del servizio	Report a Rpc N.dipendenti cessati/N. dichiarazioni
Inserimento nei bandi di gara o nelle lettere di invito	Tutti i Dirigenti	Tempestivo	Controllo a campione in sede di controllo succ. reg. amm.va;

della condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del servizio			Controllo da parte del Servizio attività rogatoria prima della stipula dei contratti
---	--	--	--

- **La rotazione del personale addetto alle aree di rischio (MG08)**

La rotazione del personale si suddivide in “**ordinaria**” e “**straordinaria**”.

La rotazione **ordinaria** del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Sin dal primo PNA, nel 2013, l’Autorità ha previsto che ciascuna amministrazione indichi all’interno del proprio PTPCT come e in che misura intende fare ricorso alla rotazione ordinaria anche eventualmente rinviando ad ulteriori e successivi atti organizzativi che disciplinano in dettaglio la sua attuazione.

Rispetto ai vincoli posti all’attuazione della rotazione, l’Allegato al PNA 2019 distingue fra:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);

· vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

La misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

CRITERIO GENERALE DI ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione per il caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione, si individua il seguente criterio generale di rotazione del personale.

Il criterio viene formulato sulla base di quanto stabilito dall'intesa tra Governo, regioni ed enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 Luglio 2013 e dalle disposizioni dei Piani Nazionali Anticorruzione 2013 e 2016, tenuto conto della necessità di assicurare la continuità organizzativa. Il criterio medesimo è applicato in termini generali, salve eccezionali e motivate ragioni da valutare caso per caso. È naturalmente possibile attuare la rotazione anche in aree diverse e con riferimento a soggetti diversi da quelli individuati sulla base del presente criterio, in coerenza con le previsioni normative vigenti.

Con riferimento alle strutture comunali competenti alla gestione di processi associati ad un indice di rischio "alto" sulla base della mappatura dei processi allegata alla presente Sottosezione, alla scadenza degli incarichi dirigenziali si applica la rotazione alternativa di:

- 1) dirigente;
- 2) responsabili di Servizio;

3) responsabili di procedimento (formalmente incaricati) o responsabili di istruttoria nei casi in cui la responsabilità del procedimento sia collocata al livello dirigenziale o di responsabile del Servizio.

Secondo il criterio di alternatività sopra indicato, la rotazione attuata ai sensi del punto 1) oppure del punto 2) oppure del punto 3) assolve alle necessità di rotazione ed è rimessa al Sindaco, competente alle nomine di cui ai punti 1) e 2), oppure al dirigente nel caso previsto al punto 3).

La rotazione dei dirigenti ai sensi del punto 1) deve avvenire in relazione alla durata degli incarichi dirigenziali, che non può essere superiore al mandato amministrativo del Sindaco e non può essere inferiore a tre anni. La misura è stabilita in considerazione della necessità di contemperare le esigenze di prevenzione della corruzione perseguite mediante la rotazione del personale con le esigenze di continuità ed efficienza dell'azione amministrativa.

La rotazione dei responsabili dei Servizi e dei responsabili di procedimento e istruttoria a sensi dei punti 2) e 3) deve avvenire con riferimento ad una durata non superiore a 5 anni.

Nei casi straordinari in cui motivatamente non sia possibile procedere alla rotazione di cui ai punti 1), 2) e 3), si applicano misure alternative alla rotazione, tra le quali la trasparenza interna delle funzioni da attuare tramite la compartecipazione del personale alle attività di ufficio e l'introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

La rotazione può in ogni caso essere ulteriormente modulata nella durata (con effetto anche di ragionevole allungamento dei tempi di permanenza nell'incarico) in ragione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e di assicurare adeguata attività preparatoria e di affiancamento, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione e tenuto conto del nucleo minimo di professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni.

Dovranno peraltro correntemente essere attuate delle misure organizzative in un'ottica di prevenzione:

- in alcuni processi è prevista la condivisione di fasi procedurali mediante lavoro di staff e/o presenza di commissioni istruttorie;
- la responsabilità dei procedimenti è di norma assegnata a personale diverso dal quello dirigenziale cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- alcuni atti, al fine di garantire la correttezza, la legittimità e la trasparenza, devono essere sottoscritti sia dal soggetto istruttore, sia dal titolare di adozione dell'atto finale stesso;
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica annualmente l'applicazione del presente criterio generale di rotazione del personale. I Dirigenti rendono disponibile al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ogni informazione utile ai fini della verifica mediante Report annuale al RPC.

Rispetto alla **rotazione “straordinaria”**, si fa riferimento alla disciplina contenuta nell'art. 16, c. 1, lettera l-quater del D.Lgs. n. 165/2001 secondo cui *“I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta qualificabile come “corruttiva”, ai sensi dell'art.16, c.1, lettera l)-quater del D.Lgs. n.165/2001.

Per avvio di procedimento penale si intende, così come precisato dal c. 1 dell'art. 3 della L. n.97 del 2001, quando viene disposto il giudizio.

Per avvio di procedimento disciplinare si intende la contestazione di addebito formulata nei modi previsti dal c. 2 dell'art.55 bis del D.Lgs. n.165 del 2001 così come modificato dal D.Lgs. n.75 del 2017.

Per condotte di natura corruttiva si intendono quelle integranti i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319 quater, 320 del Codice Penale.

Dal momento di avvio del procedimento disciplinare a quando, eventualmente, sia stato disposto il giudizio, l'Amministrazione può procedere alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa potrebbe ricevere da tale permanenza.

- **Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing) (MG09)**

L'art. 1, c. 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto al D. Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (il c.d. whistleblower)* che, dapprima modificato dall'art. 31, c. 1, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modifiche, in Legge n. 114/2014, è stato riscritto dall'art. 1 della Legge 30 novembre 2017 n. 179, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, pubblicata in G.U. 14/12/2017 n. 291.

In base al richiamato art. 54 bis il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'ANAC, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Giova evidenziare che la richiamata disposizione introduce una serie di misure a protezione dei dipendenti che, denunciando, potrebbero rischiare di trovarsi inevitabilmente in situazioni ritorsive. Gli stessi, infatti, non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti, o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Pur non essendo ammesse segnalazioni anonime, è tuttavia garantita dalla novella la tutela dell'identità della persona che segnala, secondo quanto previsto dal c. 3 dell'articolo in esame.

E' evidente da quanto precede che la misura de qua è volta a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, evitando che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni per timore di subire ritorsioni. La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

L'Ente in virtù dell'obbligo di attivare canali di segnalazioni interne per garantire la riservatezza del whistleblower, ha provveduto all'attivazione di un indirizzo e-mail (attivo dal 2014), nonché pubblicato sul sito tutte le informazioni [Segnalazione di condotte illecite - Whistleblowing](#).

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire l'efficacia del processo di segnalazione, il sistema di gestione:

- Gestisce le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- Tutela la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- Tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- Consente al segnalante di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Ciò premesso, per quanto concerne la struttura organizzativa di questo Ente va rammentato che, il Codice di comportamento dei dipendenti, stabilisce che ciascun dipendente presta la sua collaborazione al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assicurandogli ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio Dirigente, di sua iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante. Le segnalazioni da parte di un Dirigente vengono indirizzate in via riservata allo stesso Segretario Generale.

La formazione (MG10)

La formazione risulta essere una misura strategica per l'implementazione di un sistema di gestione del rischio da evento corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I percorsi formativi all'interno del Città Metropolitana di Messina dovranno consentire il conseguimento dei seguenti fondamentali obiettivi:

- il proseguimento/aggiornamento della creazione di una base omogenea minima di conoscenza sulla strategia di prevenzione della corruzione in generale;
- la creazione di competenza specifica, in materia di prevenzione della corruzione, per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio corruzione;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nella definizione delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione il Servizio Formazione, d'intesa con il RPC, dovrà somministrare percorsi formativi ad hoc al personale dell'ente.

Per il 2023 in generale, la formazione anticorruzione continuerà con l'aggiornamento della formazione specifica prevista per i dirigenti e i dipendenti assegnati alle aree a rischio particolarmente esposti, già avviata negli anni precedenti.

Si prevede la somministrazione di seminari di approfondimento specialistico in modalità webinar per favorire un'erogazione capillare delle attività formative indirizzate alla più ampia platea di destinatari nell'ottica dello sviluppo di una cultura diffusa sui valori di legalità, all'interno delle seguenti tematiche:

- *Prevenzione della Corruzione ed Etica;*
- *Codice Appalti;*
- *Codice di Comportamento;*
- *Trasparenza, obblighi di pubblicazione, attestazione annuale OIV/NIV, performance, accesso documentale, civico, generalizzato.*

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è demandato il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Il ruolo della Società civile e degli Stakeholders dell'Ente è fondamentale ai fini di quel controllo sociale sul funzionamento della Pubblica Amministrazione e può aiutare l'emersione di fatti di cattiva amministrazione e la prevenzione di fenomeni corruttivi. A tal fine è indispensabile far conoscere le azioni intraprese dall'Ente attraverso la presente Sottosezione di Programmazione.

L'attuale Amministrazione ritiene particolarmente rilevante il coinvolgimento e l'ascolto della cittadinanza. In tale contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione che la Città Metropolitana di Messina intende promuovere allo scopo di sostenere un dialogo con l'esterno che possa implementare il rapporto di fiducia tra i cittadini ed in generale tra i soggetti che operano sul territorio e l'amministrazione.

- **Protocolli di Legalità e Patti di Integrità**

L'art.1, c. 17 della Legge n. 190/2012 dispone che *“le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”*

Entrambi gli istituti richiamati sono riconducibili al più ampio *genus* degli accordi, ma sono contraddistinti da alcune rilevanti differenze.

I protocolli di legalità sono stati ricondotti dalla giurisprudenza prevalente nell'alveo degli accordi tra amministrazioni pubbliche (disciplinati dall'art. 15 della Legge n. 241/1990), stipulati, nello specifico, tra quelle competenti in materia di sicurezza (solitamente le Prefetture - U.T.G) e le amministrazioni aggiudicatrici, ai fini del contenimento dell'illegalità e del controllo delle opere pubbliche; nell'ambito di tali protocolli sono concordate apposite clausole di integrità, unitamente all'obbligo per le amministrazioni stipulanti di recepirle nelle proprie procedure di gara.

Diversamente, i patti di integrità - pur essendo qualificabili come accordi aventi ad oggetto, al pari dei protocolli di legalità, la regolamentazione di comportamenti ispirati ai principi di legalità, lealtà, trasparenza e correttezza - sono documenti contenenti apposite clausole (definite unilateralmente da una pubblica amministrazione o recepite da precedenti protocolli di legalità) che - a seguito dell'inserimento nel bando pubblico - assumono la connotazione di *lex specialis* di gara e, per l'effetto, costituiscono la condizione per la partecipazione alla gara stessa o una causa di esclusione i cui effetti si verificano in caso di mancata accettazione del soggetto privato concorrente.

L'ente ha adottato i seguenti protocolli:

--Protocollo di legalità con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Messina”,

-Patto di integrità della Città Metropolitana di Messina in materia di contratti pubblici e conseguenti indirizzi per l'applicazione, da inserirsi nei documenti delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture ovvero di concessione, qualsiasi siano il valore economico e le procedure di scelta del contraente adottate.

Il Patto di Integrità, configurandosi quale complesso di regole preordinate alla valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici, costituisce un efficace strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione - non alternativo, bensì rafforzativo rispetto ai Protocolli di Legalità - che punta a potenziare il vincolo di collaborazione alla legalità tra amministrazione aggiudicatrice e partecipanti privati, nel pieno rispetto delle norme che regolano la libera concorrenza e la par condicio tra gli operatori economici.

Pertanto, l'approvazione dello schema di Patto e il relativo inserimento nella documentazione di gara prodotta dalla Città Metropolitana di Messina rispondono all'esigenza di garantire la massima tutela dell'integrità della sua azione amministrativa attraverso la realizzazione di concrete iniziative finalizzate a prevenire rischi corruttivi, a contrastare fenomeni di *mala gestio* e di uso distorto delle risorse pubbliche nonché a favorire comportamenti trasparenti tra gli uffici dell'Ente e tutti i soggetti che hanno rapporti con lo stesso per la fornitura di beni o servizi e per l'esecuzione di lavori pubblici.

Con Delibera n. 318/CG del 09/12/2014 è stato adottato lo Schema del "Patto di integrità" cui è prevista la regolamentazione dei comportamenti che devono ispirarsi ai principi di legalità, lealtà, trasparenza e correttezza e che, dunque, assume la connotazione di *lex specialis* di gara, documento che costituisce parte integrante della gara e del contratto e, quindi, condizione di ammissione alla procedura di gara o causa di esclusione, nell'ipotesi di mancata accettazione, il Segretario Generale, quale RPCT, ha provveduto a darne comunicazione ai Dirigenti dell'Ente, invitandoli, nel contempo, ad assicurare la piena applicazione delle disposizioni contenute nell'atto e delle norme dallo stesso richiamate, informando il personale delle relative strutture e garantendo, nell'ambito delle stesse, la corretta esecuzione degli adempimenti previsti.

- **Informatizzazione dei processi e Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.**

Ai sensi dell'art. 1, c. 9, della L. n. 190 del 2012 è imposto l'obbligo, in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, in quanto l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

La misura si inserisce nel quadro normativo di cui alla L.n. 241/1991 ss.mm.ii. e alla L.R. n. 7/2019 che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 150 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;
- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissi termini diversi;
- la previsione dell'individuazione del titolare del potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente.

Il Piano Nazionale Anticorruzione indica, tra le misure generali, di carattere trasversale, da porre in essere ai fini di una adeguata prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'informatizzazione dei processi, la quale, consentendo la tracciabilità dei processi e delle loro fasi di sviluppo, riduce il rischio di “blocchi” non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Si evidenzia inoltre che occorrerà procedere all'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente finalizzata alla verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, nonché al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013.

La misura è verificata in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa.

- **Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni nell'ambito dell'attività contrattuale**

L'art. 1, c. 9, lett. b) della Legge n. 190 del 2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, Attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

Fasi/attività	Responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
1. Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; - rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Dirigenti	Sempre	Verifica semestrale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
2. Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti redigere i provvedimenti in modo semplice e comprensibile rispettando il divieto di aggravio del procedimento.	Dirigenti	Sempre	Verifica semestrale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
3. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.	Dirigenti	Sempre	Verifica semestrale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
4. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune.	Dirigenti	Sempre	Verifica semestrale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
5. Il responsabile che sottoscrive il provvedimento finale deve essere diverso dal responsabile dell'istruttoria	Dirigenti	Sempre	Verifica semestrale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

Fatte salve le misure specifiche relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di rispettiva competenza si pongono come obbligatori i seguenti criteri quali meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, nell'ambito delle procedure connesse all'Area di rischio Contratti pubblici:

- si privilegia l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip e Mepa, motivandone puntualmente il mancato ricorso, fermo restando l'obbligo di utilizzo della piattaforma informatica;
- si assicura il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- si prevedono gli affidamenti diretti solo nei casi ammessi dalle leggi o dai regolamenti comunali;
- si verifica la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- si verifica la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/ cessione diritti reali minori;
- quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si definiscono puntualmente, nel bando/lettera invito, i criteri di valutazione e la loro ponderazione;
- quando la soglia di affidamento consente il ricorso all'affidamento diretto si privilegia l'effettuazione di un'indagine di mercato;
- ricorso motivato alle procedure negoziate e divieto di artificioso frazionamento;
- si verifica l'applicazione del Patto di Integrità della Città Metropolitana di Messina a tutti gli appalti pubblici;

9.2 Misure specifiche

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione specifiche sono descritte nelle schede di mappatura e valutazione del rischio relative a ciascuna Direzione/Servizio della Città Metropolitana come mappate secondo la Scheda denominata "ALL. A" di cui alla direttiva prot. n. 26743/23 del 31/07/2023 - su mappatura processi di lavoro individuate.

10. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE. AGGIORNAMENTO E COMUNICAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE DEL PIAO DENOMINATA "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".

Il monitoraggio periodico costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione.

L'articolo 1, c 10, lett. a) della Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di tutti i Dirigenti, che sono i primi responsabili dell'attuazione delle misure di rispettiva competenza.

In attuazione di quanto previsto dal PNA 2019 e dal PNA 2022, nel 2023 sarà sviluppata un'attività di monitoraggio che si articola su due livelli:

- il **monitoraggio di primo livello**, attuato mediante autovalutazione da parte dei Dirigenti in collaborazione con i Responsabili degli Uffici e dei Servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Il Dirigente responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura, a mezzo di idonea attività di reportistica effettuata con cadenza annuale (30 novembre).

In tale attività il Dirigente è supportato dal Referente Anticorruzione del proprio Dipartimento.

Il RPC, dopo l'adozione del Piao, con proprio provvedimento definirà il *format* finalizzato all'attività di reportistica sopra detta per uniformare l'attività di monitoraggio e per garantire il flusso di informazioni al Responsabile stesso.

- il **monitoraggio di secondo livello**, attuato dal RPCT coadiuvato dal Servizio di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante verifiche a campione sulle informazioni di autovalutazione fornite dai Dirigenti e direttamente sull'effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione rispetto ai risultati attesi.

A ciò si aggiunge l'attività di monitoraggio degli obiettivi anticorruzione inseriti nella Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata *"Performance"*.

L'aggiornamento della presente Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata *"Rischi Corruttivi e Trasparenza"* avverrà con cadenza annuale ed ha ad oggetto i contenuti di seguito indicati:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
- ogni altro contenuto individuato dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'aggiornamento può avvenire anche in corso d'anno, qualora reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative, dalla riorganizzazione di processi o funzioni o da altre circostanze ritenute rilevanti dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La presente Sottosezione di Programmazione del PIAO con i relativi allegati sostituisce integralmente il precedente PTPCT 2022/2024 ed è destinata a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione.

La presente Sottosezione, infine, sarà pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* - *"Altri contenuti"* - *"Corruzione"* e i Dirigenti ne cureranno la divulgazione a tutti i dipendenti.

SEZIONE TERZA LA TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della Trasparenza e relativo monitoraggio

1. INTRODUZIONE

Elevata dall'art.1, comma 15, della legge n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”* la Trasparenza costituisce misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Essa è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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.

Con il processo di digitalizzazione e il ripensamento del ruolo del settore pubblico, il concetto di Trasparenza ha assunto nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

In breve, è diventato uno dei pilastri dell'*Open Government*, un modello di *Governance* che mette al centro il cittadino e la partecipazione, ponendo come obiettivo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali, le effettive esigenze della comunità.

Il percorso intrapreso dal nostro legislatore è culminato nell'approvazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (c.d. “Decreto Trasparenza”), che ha

imposto alle pubbliche amministrazioni una serie di obblighi in materia di Trasparenza *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, comma 1) e ha altresì introdotto il diritto di accesso civico. Con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, sono state poi apportate rilevanti modifiche al D.Lgs. n. 33/2013: il nuovo decreto, definito anche *“Freedom Of Information Act (FOIA)”*, ha ampliato ulteriormente gli obblighi di Trasparenza delle pubbliche amministrazioni e, soprattutto, ha potenziato il diritto di accesso civico.

Il Decreto Trasparenza, nella sua formulazione originaria, individuava nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) lo strumento attraverso cui ogni amministrazione definiva le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione (articolo 10, comma 2, ora abrogato).

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 97/2016, si è registrata la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poi anche della Trasparenza, come indicato nella deliberazione n. 831/2016 dell'ANAC sul PNA 2016.

Quindi, come prima accennato, con il D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022 concernente il *“Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)”* è stata stabilita la soppressione – tra gli altri – dell'adempimento relativo al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) e 60, lett. a) della Legge n. 190/2012 in quanto assorbito nella Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*, facente parte della correlata Sezione *“Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”*.

La presente Sottosezione del PIAO, in particolare, è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- la massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione;
- la totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale;
- l'accrescimento della capacità di alimentare la sezione *"Amministrazione Trasparente"* attraverso flussi informatizzati.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

Il raggiungimento di maggiori livelli di Trasparenza costituisce, ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, un obiettivo strategico che ogni amministrazione deve perseguire attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali da inserire nei propri documenti programmatici. Per dare esecuzione alla enunciata disposizione la presente Sottosezione di Programmazione *"Rischi Corruttivi e Trasparenza"* è coordinata, secondo un rapporto di reciproca integrazione, al DUP 2023/2025 nonché alla Sottosezione di Programmazione del PIAO 2023/2025 denominata *"Performance"* con la previsione dei seguenti obiettivi strategici:

- 1) Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione *"Amministrazione trasparente"*;**
- 2) Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;**
- 3) Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);**
- 4) Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;**

5) Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;

6) Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;

Maggiori livelli di Trasparenza verranno perseguiti attraverso un processo di autoanalisi organizzativa e con l'aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle varie Direzioni, con l'obiettivo di pervenire ad una conoscenza sistematica dei processi svolti e di garantire la più completa informazione e partecipazione dei cittadini interessati.

L'evoluzione legislativa del concetto di Trasparenza nella pubblica amministrazione è stato elevato a valore sociale, quale ausilio alla prevenzione della corruzione e strumento per migliorare il rapporto di fiducia con i cittadini. La Città Metropolitana di Messina ha istituzionalizzato annualmente la "Giornata dell'Anticorruzione e della Trasparenza".

3. I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Responsabile per la Trasparenza - In capo al Segretario Generale, dott.ssa Rossana Carrubba, sono unificate le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza (RPCT), giusta nomina conferita con decreto sindacale n. 262 del 04.11.2022.

Al Responsabile sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il suo nominativo, i suoi recapiti e il provvedimento di designazione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

In particolare svolge le seguenti funzioni:

- assicura l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;

- segnala all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- emana direttive, disposizioni e quant'altro necessario all'attuazione dei principi di trasparenza all'interno dell'Ente.
- cura l'organizzazione delle "Giornate della Trasparenza".

I Dirigenti – L'art. 43 del D.Lg. n. 33/2013 stabilisce al c.3 che *"I dirigenti responsabili dell'Amministrazione degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge"*.

I Dirigenti, pertanto, sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti secondo le disposizioni di legge e le prescrizioni della presente Sottosezione. In particolare, sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I Dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

I responsabili, così come individuati nell'**ALLEGATO B (Griglia obblighi di pubblicazione) Sottosezione Rischi Corruzione e Trasparenza** - della presente Sottosezione, sono tenuti quindi a dare puntuale e corretta attuazione agli obiettivi; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001.

I Referenti per la Trasparenza - sono designati dal RPCT su proposta dei Dirigenti e con essi collaborano all'attuazione della Sottosezione del PIAO denominata *"Rischi Corruttivi e Trasparenza"*; coadiuvano e supportano il personale assegnato al servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli incaricati della pubblicazione secondo l'organizzazione interna della Direzione.

Collaborano con l'ufficio di supporto del Responsabile della Trasparenza per tutti gli adempimenti connessi alla attuazione del presente programma, garantendo la regolarità dei flussi informativi.

La presenza di una rete dei referenti della trasparenza individuati in tutti i settori dell'Ente permette una gestione più semplice ed efficiente delle attività connesse agli adempimenti in materia di Trasparenza ed in particolar modo l'aggiornamento delle pagine della sezione *“Amministrazione Trasparente”* di competenza dei responsabili dei settori stessi.

Gli **incaricati della pubblicazione**, ove individuati dai Dirigenti, provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalla legge e di ogni altro dato richiesto dal dirigente o dal Responsabile della Trasparenza.

I **soggetti detentori dei dati**, sono i soggetti che in ragione dell'ufficio sono tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti l'attività di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare, all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato tipo aperto.

La procedura di definizione del sistema di responsabilità in materia di Anticorruzione e Trasparenza è stata perfezionata ed aggiornata dal RPCT con l'adozione della Determina Segretario Generale n. 3066 del 03/08/2023 che ha approvato un elenco contenente sia la denominazione dei succitati singoli obblighi che dei *Responsabili della produzione del dato, i Responsabili della Pubblicazione, i Referenti e gli Addetti alla pubblicazione* delle singole Direzioni e che viene allegato alla presente sottosezione **Allegato B Griglia obblighi di pubblicazione della “-Sottosez. Rischi Corruzione e Trasparenza con le modifiche introdotte dall’Allegato n. 9 del PNA 2022 nella sottosezione “Bandi di gara e Contratti”**.

4. IL SITO ISTITUZIONALE E LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il D.Lgs. n. 33/2013, già prima delle succitate modifiche, ha previsto l'obbligo per ogni p.a. di creare nel proprio sito internet un'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", in sostituzione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", disposta dal previgente art. 11, c. 8, del D. Lgs. n. 150/2009.

L'ente si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.cittametropolitana.me.it/> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*".

La sezione è organizzata nell'ordine e secondo lo schema indicato nell'allegato al D.Lgs. n. 33/2013, che riporta le sotto-sezioni c.d. di primo livello e le sotto-sezioni c.d. di secondo livello, che contengono informazioni e documenti concernenti, oltre alla struttura organizzativa e funzionale dell'Ente, le attività espletate, i servizi erogati, i procedimenti amministrativi gestiti e i tempi di realizzazione degli stessi.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 e delle indicazioni fornite dall'ANAC nella Delibera n. 1310 del 28.12.2016, nel corso del primo semestre 2017 la sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente è stata interamente revisionata e sono state effettuate tutte le necessarie modifiche alle sotto-sezioni di primo, secondo e terzo livello, in modo da allinearle alle nuove disposizioni legislative.

Per quanto riguarda le modifiche introdotte nella sotto-sezione "*Bandi di gara e Contratti*" dall'Allegato n. 9 del PNA 2022 – in sostituzione dei correlati obblighi previsti dall'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 – si è dato tempestivamente corso ai consequenziali aggiornamenti sulla Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web istituzionale.

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio *on line* che, in seguito alla L. n. 69/2009, è stato attivato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure; nella *home page* del sito è collocata, altresì, una apposita sezione denominata "*atti amministrativi*" nella quale si provvede alla pubblicazione, a fini di pubblicità-notizia, degli atti di cui all'art. 18 della L.R. n. 22 del 16 dicembre 2008, così come novellato dall'art. 6 della L.R. n. 11/2015.

E', inoltre, attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata nella *home page* del sito.

L'art.43 del D.Lg. n. 33/2013 stabilisce al c.3 che *"I dirigenti responsabili dell'Amministrazione degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge"*.

A tal fine, nell'allegato denominato ***"Allegato B, Griglia obblighi di pubblicazione Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, sono indicati i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 con le modifiche introdotte dall'Allegato n. 9 del PNA 2022 nella sottosezione "Bandi di gara e Contratti"***, la denominazione delle sezioni e delle sotto-sezioni di I e II livello all'interno della sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito web istituzionale, i riferimenti normativi, i Responsabili della pubblicazione e della trasmissione dei dati e la periodicità dell'aggiornamento.

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti quindi garantiranno che i dati e le informazioni, i documenti e gli atti da rendere accessibili siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice tali da poter essere comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrale e sostanziale dell'atto;
- con indicazione dell'Ufficio di provenienza;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale (CAD), di cui al D.Lgs. n. 82/2005, che non necessiti di *download* di programmi proprietari, ad esempio PDF/A, e riutilizzabili ai sensi del d.lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii., senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

5. L'ACCESSO CIVICO

Il citato D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, mira a garantire l' *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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"* (art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013) e, per l'effetto, ha dotato i cittadini di due distinti strumenti: quello dell'**accesso civico c.d. "semplice"**, che - concretandosi nella possibilità, per chiunque, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che gli Enti abbiano omesso di pubblicare sui loro siti istituzionali, pur avendone l'obbligo - funge da deterrente ad ipotesi di eccesso di potere o di abuso del diritto nell'operato della pubblica amministrazione; quello dell'**accesso civico c.d. generalizzato** che, *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico ..."*, consente a chiunque *"... di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ..., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*.

Pertanto, al fine di dare attuazione a tale nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, l'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

- l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n.241 e ss. mm. ed ii. (espressamente richiamati dall'art.25 L.R. n. 10/1991 come modificata dalla L.R. n. 5/2011), riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*. La finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
- l'accesso civico *"semplice"*, previsto dall'art. 5, c. 1, del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cit-

tadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni;

·l'accesso civico *“generalizzato”*, disciplinato dall'art. 5, c. 2, e dall'art. 5 bis del decreto trasparenza, che può essere anch'esso attivato da chiunque, ma è esercitabile relativamente *“ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*, ossia per i quali non sussista un obbligo di pubblicazione.

L'ANAC con la delibera n.1309 del 28 dicembre 2016 ha definito le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, c.2, del D.Lgs. n.33/2013 - Art.5 bis, c. 6, del d.lgs. n.33 del 14/03/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

La Città Metropolitana di Messina ha fatto proprie le indicazioni dell'Autorità adottando opportune soluzioni organizzative, al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso. In particolare:

1) l'adozione del Regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, approvato con deliberazione n. 52 del 22/12/2016 dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitan.

2) l'istituzione del registro online delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso) c.d. registro degli accessi, contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione. Tale registro è pubblicato semestralmente sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente “Altri contenuti-accesso civico”.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio degli obiettivi in materia di trasparenza sono riportati nella Relazione annuale (2022) del RPCT, pubblicata in Amministrazione Trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione. Da tale attività emerge sostanzialmente, un buono stato di aggiornamento e pubblicazione dei dati, dei documenti, degli atti e delle informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

Fasi/Attività	Responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione
Monitoraggio delle richieste di accesso civico c.d. semplice	RPCT	Trimestrale	Pubblicazione report tratto dal Registro degli accessi
Monitoraggio delle richieste di accesso civico c.d. generalizzato pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	RPCT	Trimestrale	Pubblicazione report tratto dal Registro degli accessi

6. TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO

Gli obblighi di pubblicazione della sottosezione *“bandi di gara e contratti”* di *“Amministrazione Trasparente”* ex art. 37 D.Lgs 33/2013 sono specificati nell'**Allegato n. 9 del PNA 2022** e **riportati analiticamente nel cosiddetto “Allegato B” Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza** - della presente Sottosezione *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*.

Pertanto, per ogni affidamento si deve procedere a pubblicare i seguenti dati **meglio specificati ed integrati nell'ALLEGATO B Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza** che ogni anno a consuntivo vengono raccolti in tabelle riassuntive trasversali a tutti gli affidamenti e pubblicate in formato aperto sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente:

DATO	DESCRIZIONE
CIG	Codice Identificativo Gara rilasciato dall'ANAC. Nel caso in cui non sussista l'obbligo di acquisizione del CIG, il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri).
Struttura proponente	Codice Fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente.

Oggetto del Bando	Oggetto della procedura di scelta del contraente
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in deroga alle procedure ordinarie.
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente, quindi tutti i partecipanti alle procedure aperte e quelli invitati a partecipare alle procedure ristrette o negoziate. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti.
Aggiudicatario	Elenco degli operatori economici risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti.
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute da operare per legge (tra cui le ritenute per gli oneri previdenziali nel caso d'incarichi a liberi professionisti) ed al netto dell'IVA.
Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture. Data di ultimazione lavori, servizi o forniture (va indicata solo se conseguita, nel qual caso potrà coincidere con quella contrattualmente prevista).
Importo delle somme liquidate	Importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per legge ed al netto dell'IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto.

7. TRASPARENZA E PRIVACY

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere, comunque, temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Il 15 maggio 2014 il Garante per la Protezione dei dati personali ha emanato le *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenute anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* per aiutare le pubbliche amministrazioni a conciliare le esigenze di pubblicità e trasparenza del proprio operato con il diritto alla privacy.

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'Aggiornamento 2018 al PNA dedica un paragrafo specifico all'entrata in vigore del Regolamento 2016/679/UE, nel quale ricorda che l'art. 2 ter del d.lgs. n. 196/2003, introdotto dal d.lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1.”*

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, c. 4, dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 rubricato *“Qualità delle informazioni”* che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

8. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA e dalla presente Sottosezione.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Ai sensi dell’ articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, “l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”. Nel nostro Ente, **titolare del potere sostitutivo** ai sensi dell’art. 2 comma 9 bis L.241/90 è il **Segretario Generale**.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

9. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua, con frequenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ogni anno) il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nell'allegato denominato ***"Allegato B" Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza*** della presente sottosezione.

Il RPCT si riserva la facoltà di verificare in qualunque momento, anche a campione, la regolare pubblicazione di specifici obblighi.

Al fine di consolidare la piena conoscenza, diffusione e condivisione del principio di trasparenza, il Responsabile stesso, nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultino conformi alle indicazioni contenute nella presente Sottosezione, sollecita – anche informalmente – il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento assegnando, altresì, un termine ad adempiere. Qualora, nonostante il sollecito, il dirigente responsabile non provveda, il Responsabile della Trasparenza inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33/2013 al Nucleo Indipendente di Valutazione, al Sindaco Metropolitano, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al NIV ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per perseguire l'obiettivo di introdurre elementi di semplificazione e razionalizzazione nelle attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione prosegue anche nel 2023 l'attività di verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti.

In occasione dell'esercizio delle attività di monitoraggio viene rilevato anche il rispetto della privacy inerenti i dati personali contenuti nelle pubblicazioni.

In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione emerse in ragione dell'attività di controllo, il Responsabile ne darà evidenza nella direttiva conformativa all'esito dell'attività di controllo stessa.

10. MONITORAGGIO INTEGRATO

Il RPCT, per quanto concerne la Sottosezione di Programmazione *“Rischi Corruttivi e Trasparenza”*, ed i Responsabili delle altre Sottosezioni di Programmazione del PIAO – provvedono con cadenza semestrale al monitoraggio integrato delle suddette Sottosezioni avvalendosi della collaborazione di un Gruppo di Lavoro – costituito con apposito provvedimento – nonché, ove possibile, di strumenti e procedure digitalizzate idonei, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 nonché delle indicazioni dell'ANAC contenute nel PNA 2022.

ALLEGATI :

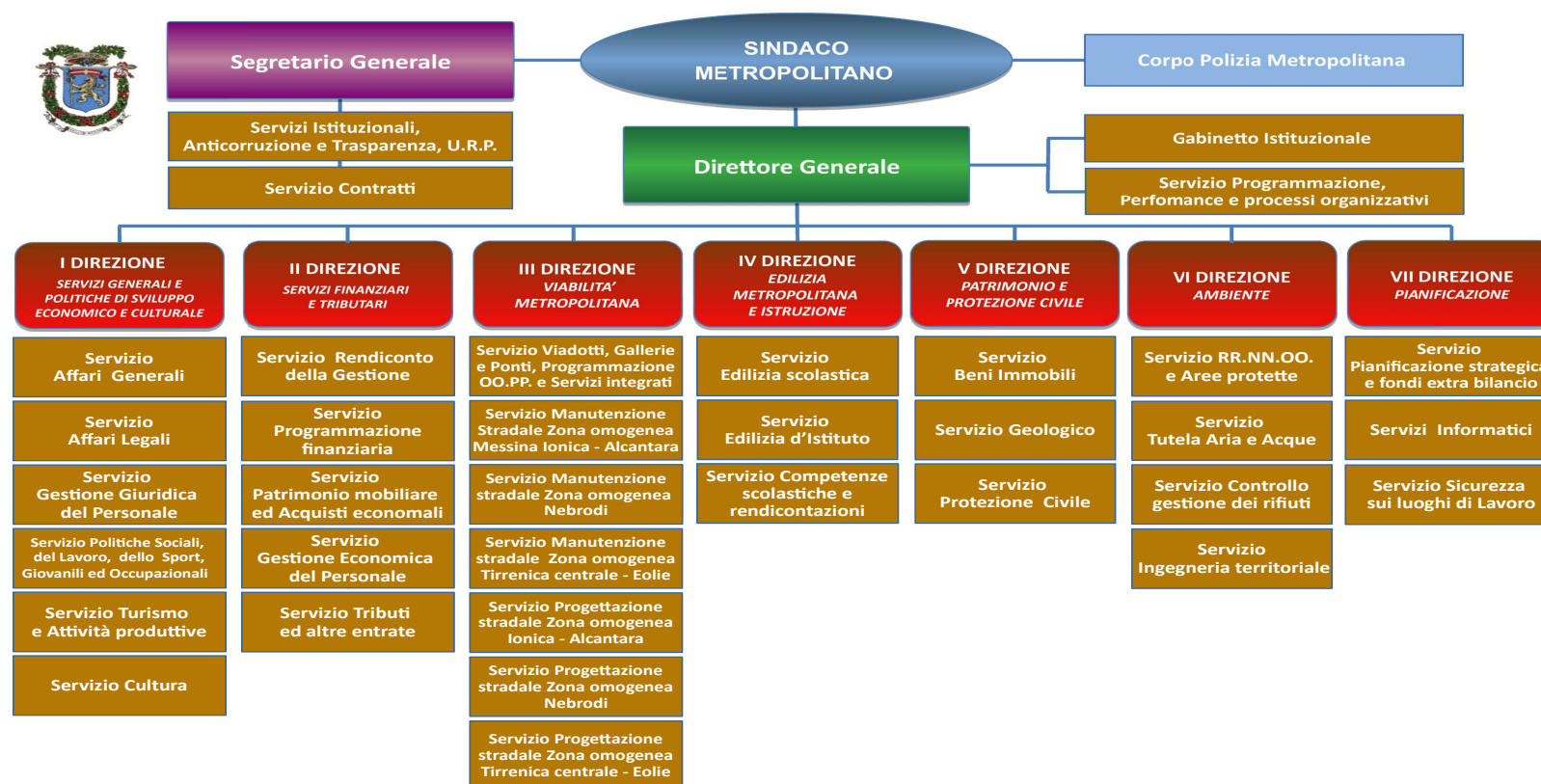
- Scheda ALL. A-Sottosezione Rischi e Trasparenza
- Scheda ALL. B - Griglia Ref.Trasp. e obbl.pubbl. 2023

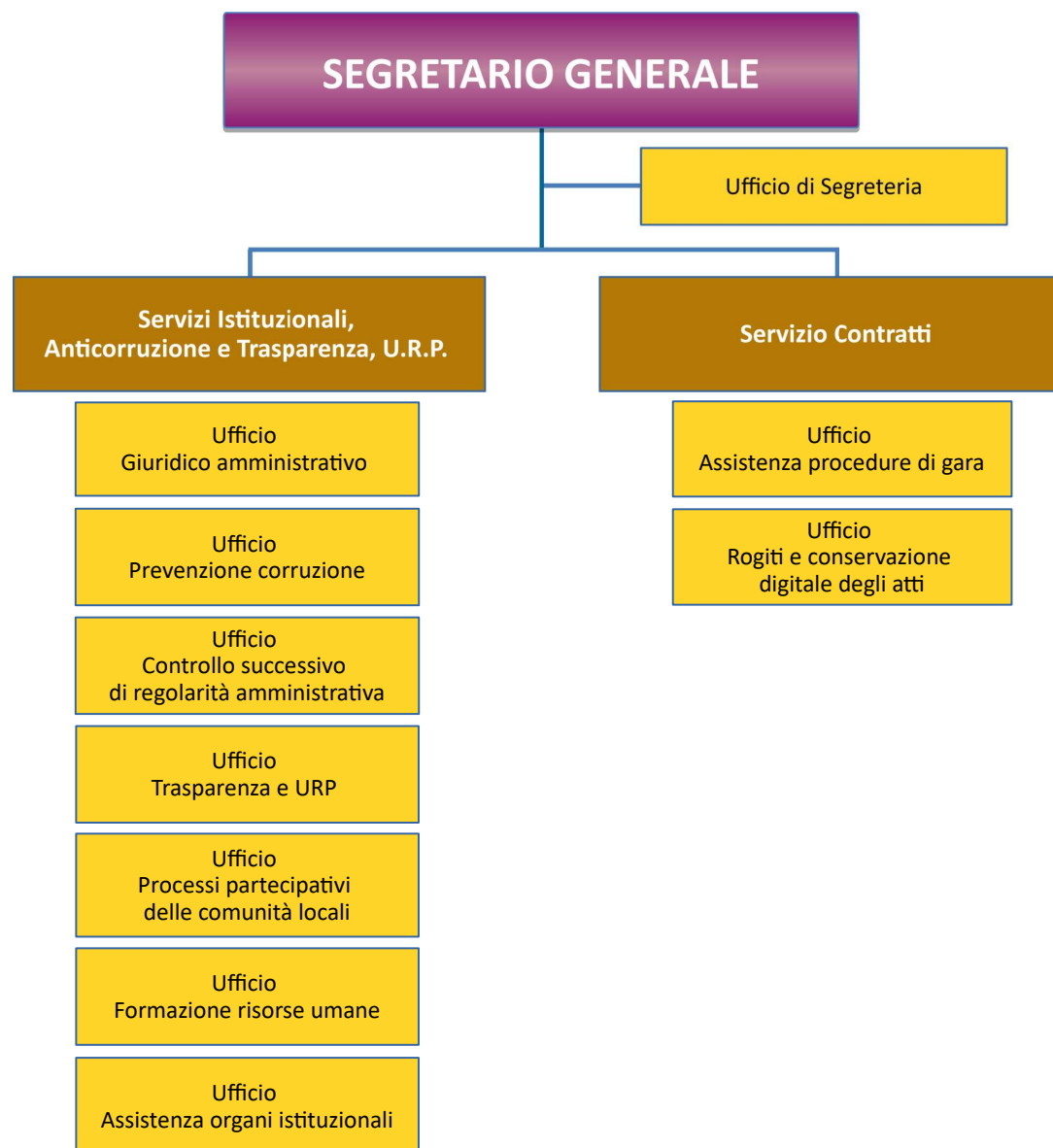
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

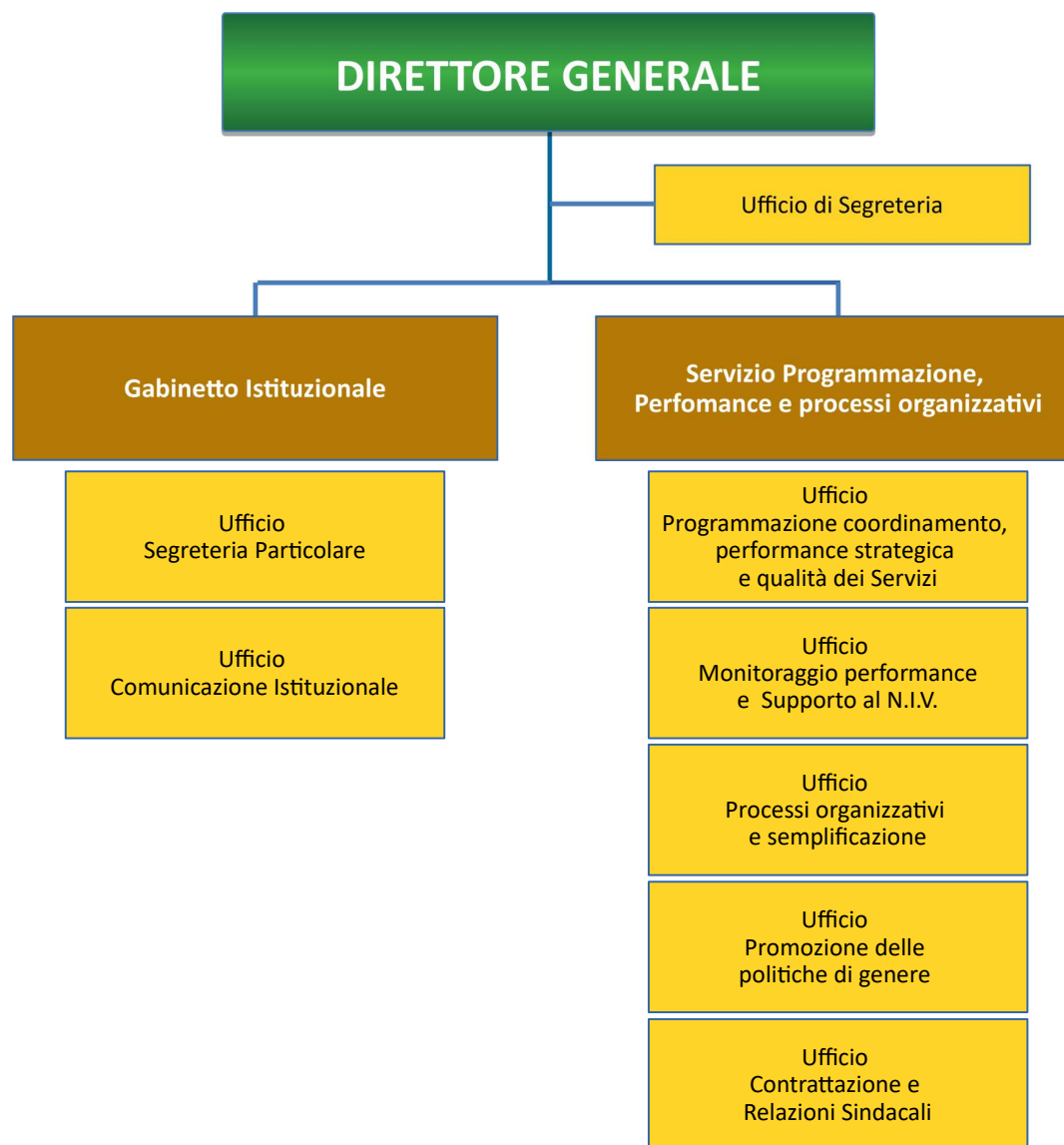
In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dalla Città Metropolitana di Messina, che con la sua macrostruttura di riorganizzazione degli Uffici e Servizi, garantisce il legame coerente tra la propria mission istituzionale e obiettivi di valore pubblico identificati nella sezione seconda del P.I.A.O. La revisione dell'assetto organizzativo, la nuova macrostruttura e il funzionigramma sono stati approvati con

[D.S. n. 34 del 2/04/2023 ed entrati in vigore dal 1 aprile 2023](#) (Albo Pretorio n. progressivo 785 – n. protocollo **1275/23**)

3.1.1 Struttura organizzativa e Organigramma

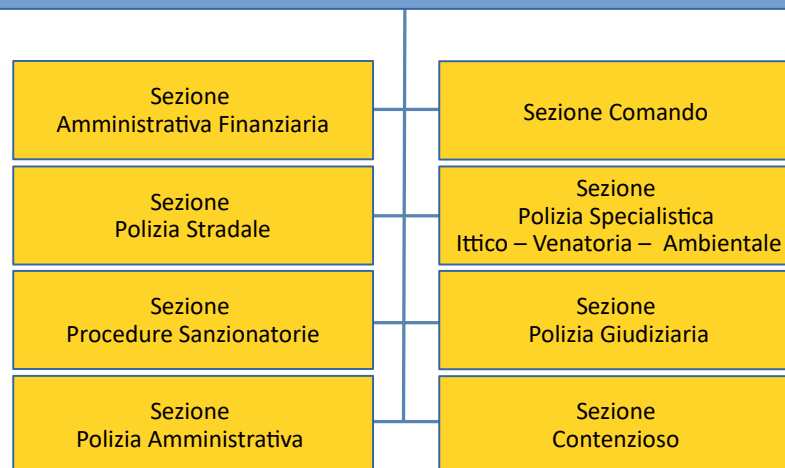








CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA





I DIREZIONE

SERVIZI GENERALI E POLITICHE DI SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

Ufficio di Segreteria

Servizio
Affari Generali

Ufficio
Protocollo ed
Archivio generale

Ufficio
Albo Pretorio

Ufficio
Custodia e
Pulizia Uffici

Ufficio
Statistica

Servizio
Affari Legali

Ufficio Contenzioso
Amministrativo
e del Lavoro

Ufficio Contenzioso
Civile e Penale

Servizio
Gestione Giuridica
del Personale

Ufficio
Programmazione
Acquisizione Personale

Ufficio
Gestione
Presenze e Assenze

Ufficio Rapporti con le
Commissioni mediche,
Inidoneità e
Dispense dal Servizio

Ufficio Gestione ASU

Servizio Politiche Sociali,
del Lavoro, dello Sport,
Giovanili ed Occupazionali

Ufficio
Assistenza di base e
trasporto studenti disabili

Ufficio
Assistenza disabili sensoriali
Archivio ex Brefotrofo ed IAI

Ufficio
Assistenza disabili
autonomia e comunicazione

Ufficio
Diritto allo Studio

Ufficio Promozione
attività sportive

Servizio
Turismo e
Attività produttive

Ufficio Enoteca
e punti promozionali
delle eccellenze messinesi

Ufficio Agricoltura,
Commercio, Artigianato,
Agriturismo, Industria, pesca
e risorsa mare

Ufficio
Strutture ricettive
Messina Sud e zona Ionica

Ufficio Strutture ricettive
Messina Centro Nord e
zona Tirrenico /Nebroidea

Ufficio
Promozione turistiche
e Pro Loco

Ufficio Trasporti

Servizio Cultura

Ufficio
Eventi culturali

Ufficio
Gestione GAMeC
e altre strutture

Ufficio Biblioteca

Ufficio
Archivio storico



II DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

Ufficio di Segreteria

Servizio Rendiconto
della Gestione

Ufficio
Rendiconto

Ufficio Gestione
Organismi Partecipate e
Bilancio consolidato

Servizio Programmazione
finanziaria

Ufficio Bilancio

Ufficio
PEG Finanziario

Ufficio
Gestione impegni e
mandati di pagamento

Ufficio
Riscossioni e Versamenti

Ufficio IVA e Mutui

Servizio
patrimonio mobiliare
ed acquisti economici

Ufficio
Economato ed
adempimenti fiscali

Ufficio
Acquisizione,
manutenzione e
Inventario Beni Mobili

Servizio Gestione
Economica del Personale

Ufficio Stipendi

Ufficio Trattamento
di quiescenza e fine
rapporto di lavoro

Ufficio Trattamento
previdenziale ed
assicurativo

Ufficio
Trattamento accessorio

Ufficio
Cessioni e rapporti con
gli Istituti Finanziari

Servizio Tributi
ed altre Entrate

Ufficio TEFA

Ufficio
Tributo Speciale ed
altre Entrate tributarie



III DIREZIONE VIABILITÀ METROPOLITANA

Ufficio di Segreteria

Servizio
Viadotti, Gallerie e Ponti,
Programmazione
OO.PP. e Servizi integrati

Ufficio Programmazione
OO.PP. –
Contravvenzioni e
Incidentalità Stradale

Ufficio
Autorizzazioni e
Concessioni stradali

Ufficio
Monitoraggio ponti

Servizio
Manutenzione stradale
Zona omogenea Messina
Ionica - Alcantara

1° Ufficio
Manutenzione
stradale Messina
Ionica -Alcantara

2° Ufficio
Manutenzione
stradale Messina
Ionica - Alcantara

Ufficio Autoparco

Servizio
Manutenzione stradale
Zona omogenea
Nebrodi

1° Ufficio
Manutenzione
stradale Nebrodi

2° Ufficio
Manutenzione
stradale Nebrodi

Servizio
Manutenzione stradale
Zona omogenea
Tirrenica centrale - Eolie

1° Ufficio
Manutenzione
stradale
Tirrenica- Eolie

2° Ufficio
Manutenzione
stradale
Tirrenica - Eolie

Servizio
Progettazione stradale
Zona omogenea
Ionica - Alcantara

1° Ufficio
Progettazione stradale
Ionica - Alcantara

2° Ufficio
Progettazione stradale
Ionica - Alcantara

Servizio
Progettazione stradale
Zona omogenea
Nebrodi

1° Ufficio
Progettazione
stradale Nebrodi

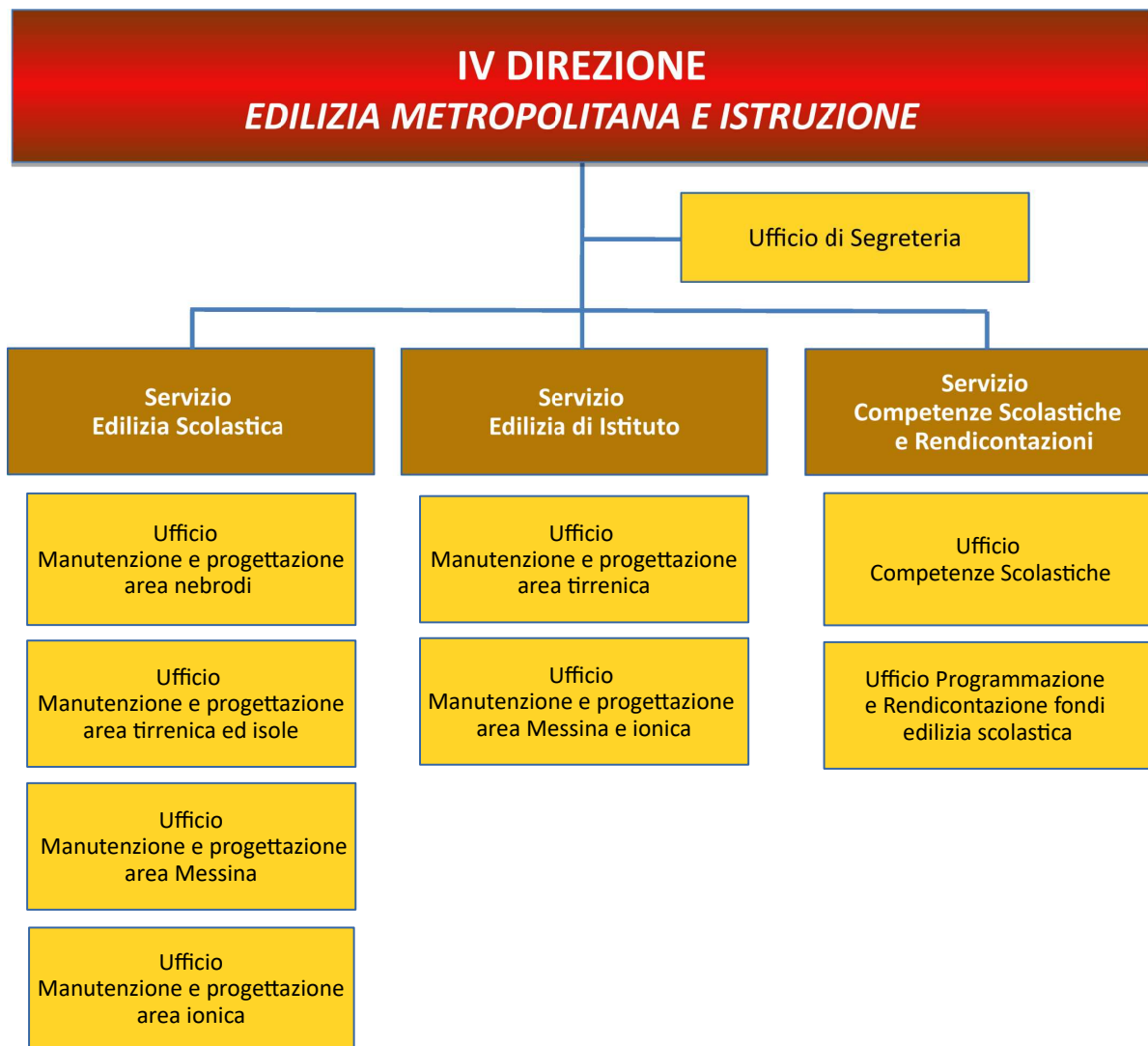
2° Ufficio
Progettazione
stradale Nebrodi

3° Ufficio
Progettazione
stradale Nebrodi

Servizio
Progettazione stradale
Zona omogenea
Tirrenica centrale - Eolie

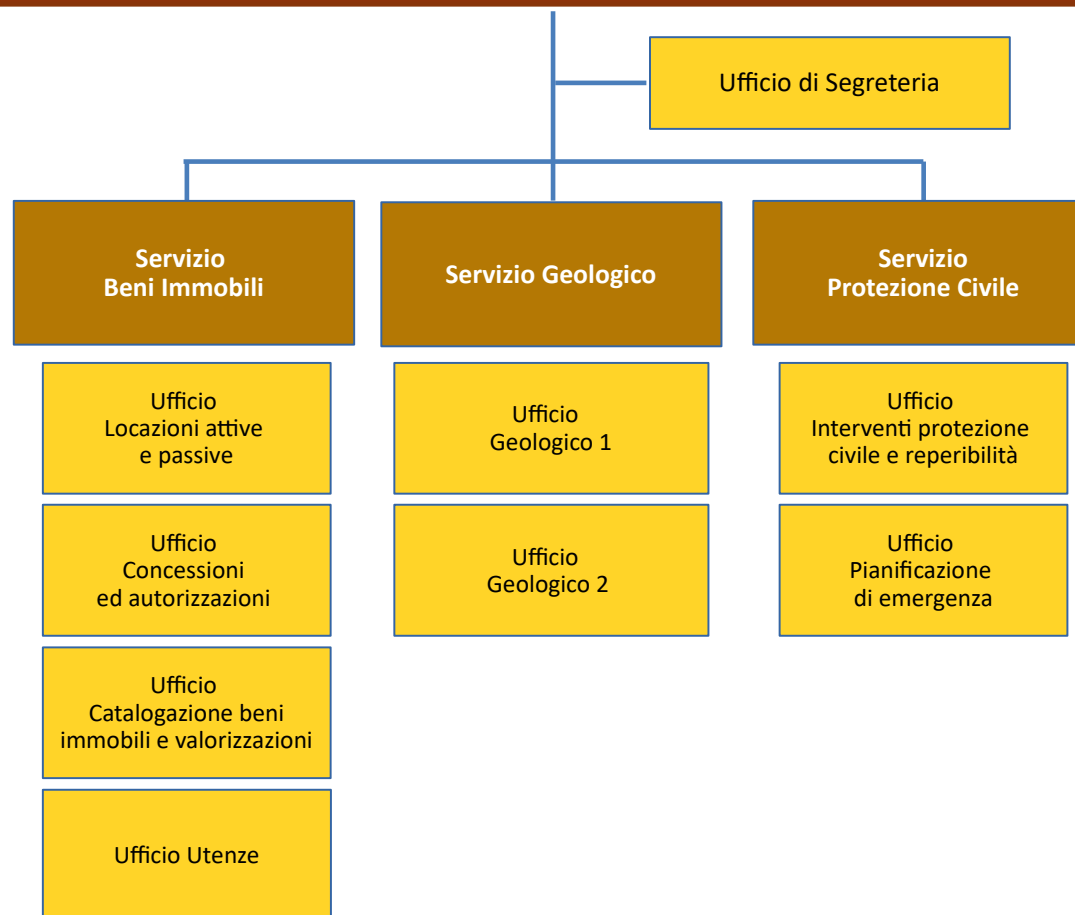
1° Ufficio
Progettazione stradale
Tirrenica - Eolie

2° Ufficio
Progettazione stradale
Tirrenica - Eolie



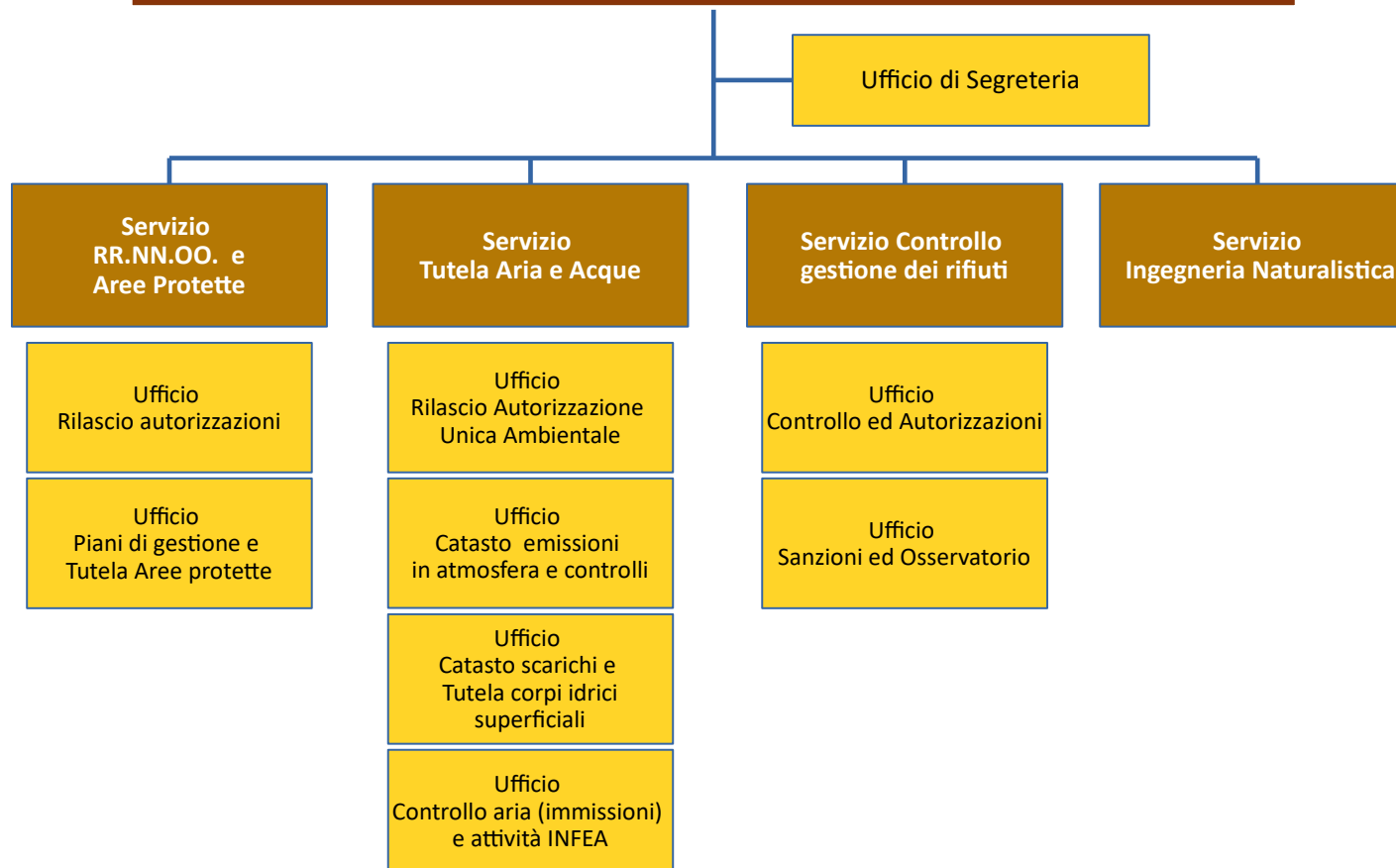


V DIREZIONE *PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE*



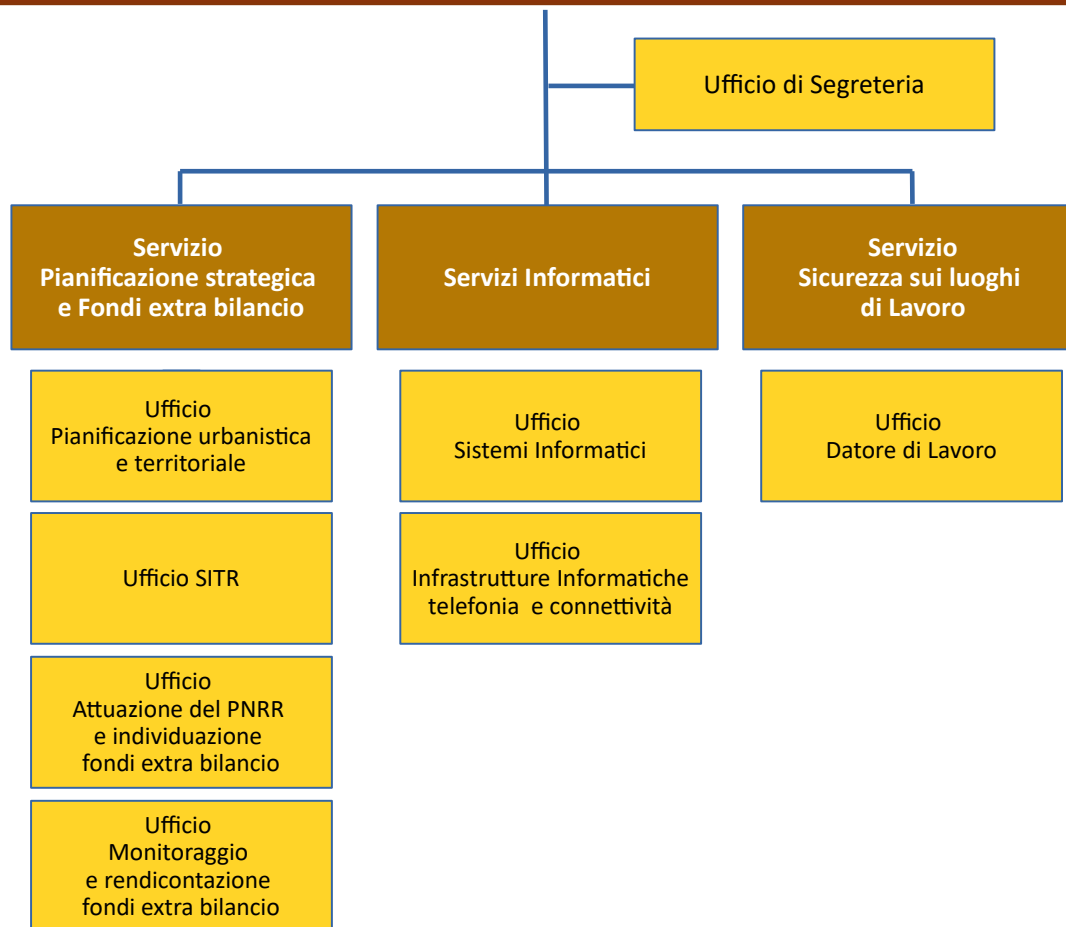


VI DIREZIONE AMBIENTE





VII DIREZIONE PIANIFICAZIONE



3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Funzionali Incaricati di Elevata Qualificazione

Alla data di entrata in vigore del nuovo funzionigramma la Città Metropolitana di Messina sono presenti in organico un Dirigente, quattro Dirigenti F.F. e trentacinque Funzionari Incaricati di Elevata Qualificazione (Assegnati trentadue)

Di seguito una tabella riepilogativa sulla distribuzione del personale

Numero dei dipendenti medi per ciascuna Unità Organizzativa (dati riferiti al 01/07/2023)	Personale dipendente tempo indeterminato				Totali tempo indet.	Personale dipendente tempo determinato				Totali tempo det.	Totali
	Funzionari ed E.Q.	istruttori	Operatori Esperti	Operatori		Funzionari ed E.Q.	istruttori	Operatori Esperti	Operatori		
SEGRETARIO GENERALE	3	10	12		25					0	25
DIRETTORE GENERALE	1	9	7		17					0	17
CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA		32	21		53					0	53
I DIREZIONE	15	49	69	17	150					0	150
II DIREZIONE	11	19	22	1	53					0	53
III DIREZIONE	18	7	113	9	147					0	147
IV DIREZIONE	3	14	10		27	1				1	28
V DIREZIONE	8	6	14	1	29					0	29
VI DIREZIONE	9	12	18		39					0	39
VII DIREZIONE	6	7	13		26	4				4	30
TOTALI per categorie	74	165	299	28	566	5	0	0	0	5	571
N. Dirigenti	1										
Totale complessivo	572										
Funzionari Incaricati Elevata Qualificazione Assegnati n°32											

3.1.3 Inquadramento contrattuale

Il CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022 prevede un nuovo modello di classificazione che persegue la finalità di fornire agli Enti del Comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offre ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale, attualizzando le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane;

In particolare l'art. 12, dispone:

“1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- *Area degli Operatori;*
- *Area degli Operatori esperti;*
- *Area degli Istruttori;*
- *Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.”*

“2. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di “EQ”;

“3. Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

4. “Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali”;

5. “I profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area.”;

In particolare il CCNL vigente:

- all'art. 12 c. 6 dispone *“Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato “A.”*

- all'art. 13 comma 2 inoltre dispone che *“Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione)”*.

In attuazione del nuovo sistema di classificazione del vigente CCNL, i profili infracategoriali b1 e b3 sono stati unificati nell'*Area degli Operatori Esperti*; Il nuovo Contratto Collettivo di Lavoro del Comparto Funzioni Locali prevede una rivisitazione dei profili professionali da parte degli Enti;

Il Ministero per la pubblica amministrazione con proprio decreto ha definito, ai sensi dell'art. 6- ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, le *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche”* volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

Le linee di indirizzo sopra richiamate, introducono la nozione di *Famiglie Professionali*, definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base di conoscenze comuni;

Tenendo conto del nuovo sistema di classificazione professionale articolato in quattro aree e, dei criteri sopra richiamati, sono state individuate le seguenti *Famiglie Professionali*: a) *amministrativa contabile*, b) *comunicazione*, c) *tecnica*, d) *vigilanza*, e) *informatica*, e) *servizi culturali*, all'interno delle quali collocare i diversi Profili Professionali;

Conseguentemente si sono ridefiniti i profili professionali nell'ambito di una *“job description”* che definisce per ciascun profilo professionale:

- Le *Mansioni*: insieme di compiti più o meno omogenei, anche complessi, che connotano lo spazio organizzativo affidato ad una persona;
- Il *Ruolo*: descrizione delle finalità, responsabilità e competenze che caratterizzano un determinato ruolo;
- Le *Competenze*: insieme di conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali;

Si rende necessario pertanto procedere ad una ridefinizione dei profili professionali vigenti nell'ente, alla luce dell'evoluzione subita negli ultimi anni dalla pubblica amministrazione nel suo complesso, e tenendo conto di eventuali specificità del singolo Ente.

La valutazione di partenza per la definizione dei nuovi profili sono : a) le funzioni storiche svolte dalla Città Metropolitana di Messina; b) le prospettive di sviluppo alla luce delle linee strategiche politiche; c) le prospettive derivanti da riforme amministrative che impattano sull'organizzazione degli Enti locali.

Le tre dimensioni sopra dette, sono fisiologicamente dinamiche ed in continua evoluzione, pertanto nella descrizione dei profili si dovrà tenere conto di scenari futuri sia con riferimento alle funzioni storiche dell'Ente, sia con riferimento alle strategie politiche degli organi di indirizzo politico, sia con riferimento alle riforme da attuare .

I profili professionali vengono definiti, in coerenza con le indicazioni dettate dal CCNL, sulla base delle conoscenze richieste. Per ognuno di essi sono individuate le competenze organizzative e le caratteristiche comportamentali caratterizzanti, tenendo conto delle indicazioni dettate in modo unitario. I profili vengono raggruppati, sulla base della prevalenza di caratteristiche comuni, in famiglie professionali, ritenendo che, per ognuna delle aree professionali di inquadramento, si possa dare luogo alla equivalenza e, quindi, alla possibilità di dare corso alla assegnazione in modo fungibile.

Il profilo professionale, identifica l'oggetto del rapporto di lavoro subordinato, costituisce, quindi elemento essenziale del contratto individuale di lavoro. I contenuti sono definiti dagli organi gestionali in correlazione alle declaratorie contrattuali (Allegato "A" del CCNL del 16/11/2022), alle competenze e conoscenze professionali richieste per il ruolo da ricoprire, i risultati attesi dalla prestazione lavorativa, le relazioni interne ed esterne, le responsabilità attribuite e anche una esemplificazione delle mansioni attribuite.

Le modifiche del profilo professionale sono effettuate in correlazione alle prevalenti esigenze organizzative dell'Ente, quali, a titolo esemplificativo, quelle nascenti da scelte contrattuali di livello nazionale, determinazioni organizzative comportanti un maggiore fabbisogno di particolari figure professionali in luogo di altre, valorizzazione delle attitudini e delle aspirazioni professionali del personale a tempo indeterminato; in merito a questo ultimo punto requisito specifico è il possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso dall'esterno.

Si evidenzia che i profili vengono raggruppati, sulla base della prevalenza di caratteristiche comuni in Famiglie Professionali, con perfetta corrispondenza e aderenza con la declaratoria dell'*Allegato "A" al contratto collettivo di lavoro* del 16/11/2022.

Nel punto 3.1.5 *job description vengono specificate* le mansioni, il ruolo, le competenze e le conoscenze richieste a ciascun profilo.

Il personale, attualmente inquadrato nei profili professionali vigenti, verrà inquadrato nei nuovi profili professionali secondo la tabella di corrispondenza denominata **"Tabella Riconduzione Profili Professionali Attuali Ai Nuovi Profili Professionali"**, approvata con [D.S. n. 169 del 31.07.2023.](#)

3.1.4 Famiglie e Profili professionali

FAMIGLIE PROFILI PROFESSIONALI

FAMIGLIA PROFESSIONALE
AMMINISTRATIVA CONTABILE
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
FUNZIONARIO AVVOCATO
FUNZIONARIO LEGALE
FUNZIONARIO CONTABILE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ISTRUTTORE CONTABILE
OPERATORE ESPERTO IN SUPPORTO AMMINISTRATIVO

FAMIGLIA PROFESSIONALE
TECNICA
FUNZIONARIO TECNICO
FUNZIONARIO GEOLOGO
FUNZIONARIO AMBIENTALE
FUNZIONARIO AGRONOMO
F.R.U.O. TECNICA - CHIMICO
F.R.U.O. TECNICA - DIRETTORE RISERVA NATURALE
ISTRUTTORE DIRETTIVO BIOLOGO
ISTRUTTORE TECNICO
CAPO SERVIZIO RISERVA NATURALE

FAMIGLIA PROFESSIONALE
COMUNICAZIONE
ISTRUTTORE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE

OPERATORE SERVIZI GENERALI

FAMIGLIA PROFESSIONALE
VIGILANZA
FUNZIONARIO DI POLIZIA METROPOLITANA
AGENTE POLIZIA METROPOLITANA
OPERATORE ESPERTO DI VIGILANZA

ISTRUTTORE DI LABORATORIO
ISTRUTTORE PERITO AGRARIO
OPERATORE ESPERTO TECNICO
OPERATORE ESPERTO AUTISTA
ESECUTORE SORVEGLIANZA RISERVA NATURALE
OPERATORE MANUTENZIONE STRADE

FAMIGLIA PROFESSIONALE
SERVIZI CULTURALI
FUNZIONARIO CULTURALE E BIBLIOTECARIO
ISTRUTTORE CULTURALE E BIBLIOTECARIO

FAMIGLIA PROFESSIONALE
INFORMATICA
FUNZIONARIO INFORMATICO
PROGRAMMATORE DI GESTIONE OPERATIVA

I seguenti profili professionali saranno mantenuti fino al loro esaurimento

PROFILI AD ESAURIMENTO	
F.R.U.O. Tecnica - Chimico	
F.R.U.O. Tecnica-Direttore Ris.Naturale	
Istruttore Direttivo Biologo	
Capo Servizio Riserva Naturale	
Istruttore di Laboratorio	
Istruttore Perito Agrario	
Programmatore di Gestione Operativa	
Esecutore Sorveglianza Riserva Naturale	

TABELLA RICONDUZIONE PROFILI PROFESSIONALI ATTUALI AI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

	CATEG.GIUR.	PROFILI VIGENTI	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE CCNL 2019/2021	NUOVO SISTEMA DI CLASSI- FICAZIONE
1	D	F.R.U.O. Tecnica-Geologo	FUNZIONARIO TECNICO GEOLOGO	AREA DEI FUNZIONARI DELL'ELEVATA QUALIFICA- ZIONE
2	D	Istruttore Direttivo Analista Informatico P.N.R.R.►	FUNZIONARIO INFORMATICO	
3	D	Istruttore Direttivo Informatico►		
4	D	Istruttore Direttivo Amministrativo Giuri- dico P.N.R.R.►	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	
5	D	Istruttore Direttivo Ufficio Amministrati- vo ►		
6	D	Istruttore Direttivo Sociale►		
7	D	Istr. Dir. Fin. Gestionale, rendicontazio- ne e controllo P.N.R.R.►	FUNZIONARIO CONTABILE	
8	D	Istruttore Direttivo Ufficio Finanziario►		
9	D	Istruttore Direttivo Tecnico P.N.R.R.►	FUNZIONARIO TECNICO	
10	D	Istruttore Direttivo Ufficio Tecnico►		
11	D	Comandante di Polizia Metropolitana	FUNZIONARIO DI POLIZIA METROPOLITANA	

1	C	Addetto Stampa	ISTRUTTORE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI
2	C	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
3	C	Istruttore di Polizia Metropolitana	AGENTE POLIZIA METROPOLITANA	
4	C	Istruttore di Ragioneria	ISTRUTTORE CONTABILE	
5	C	Istruttore Tecnico	ISTRUTTORE TECNICO	
1	B3	Collaboratore Amministrativo ►	OPERATORE ESPERTO IN SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
2	B1	Esecutore Amministrativo ►		
3	B3	Conducente Mezzi Pesanti e Speciali	OPERATORE ESPERTO AUTISTA	
4	B1	Esecutore Centralino►	OPERATORE ESPERTO TECNICO	
5	B1	Esecutore Stradale►		
6	B1	Operaio Specializzato►		
7	B1	Operatore Specializzato Centro Radio►		
1	A	Operatore Servizi Generali	OPERATORE SERVIZI GERNERALI	AREA DEGLI OPERATORI
2	A	Operatore Stradale	OPERATORE MANUTENZIONE STRADE	
25				

3.1.5 NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COMPETENZE (Job Description)

FAMIGLIA PROFESSIONALE AMMINISTRATIVA CONTABILE

AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI

PROFILO: **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

Mansioni: Programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA			x
DECISIONALITA'			x

FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA			x
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO			x
NEGOZIAZIONE			x
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	
PROBLEM SOLVING			x

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario				D
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale				D
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica			C	
	Analisi e gestione documentale			C	
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature		B		
	Guida automezzi	A			
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie			C	
	Contabilità pubblica				D
	Rendicontazione			C	
	Contabilità economica e patrimoniale				D
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi			C	
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti			C	

	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative			C	
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione			C	
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione			C	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente				D
	Gestione dei progetti				D
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale				D
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base			C	
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici			C	
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: Laurea specialistica magistrale o del vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti

FAMIGLIA PROFESSIONALE AMMINISTRATIVA CONTABILE
 AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI
 PROFILO FUNZIONARIO **AVVOCATO**

Mansioni: Rappresentanza legale dell'ente nei contenziosi e nei precontenziosi. Formulazione di pareri su questioni giuridiche.

Ruolo: Piena autonomia professionale. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		x	
DECISIONALITA'			x
FLESSIBILITA'			x
INIZIATIVA			x
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO		x	
NEGOZIAZIONE			x
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	
PROBLEM SOLVING			x

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA			
		A: assente,	B: basso,	C: medio,	D elevato
NORMATIVO	Ordinamento comunitario				D
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale				D
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...			C	
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica			C	
	Analisi e gestione documentale				D
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature		B		
	Guida automezzi	A			
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie		B		
	Contabilità pubblica			C	
	Rendicontazione		B		
	Contabilità economica e patrimoniale		B		
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi		B		
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti			C	
	Tecniche e strumenti di analisi di			C	

	fattibilità e valutazioni alternative				
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione		B		
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione			C	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente				D
	Gestione dei progetti		B		
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale			C	
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: laurea in giurisprudenza ed iscrizione all'albo degli avvocati o superamento degli esami per l'iscrizione a tale albo

FAMIGLIA PROFESSIONALE AMMINISTRATIVA CONTABILE
 AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI
 PROFILO **FUNZIONARIO LEGALE**

Mansioni: Programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme in materia di diritto civile, penale e amministrativo, in particolare: rapporto di pubblico impiego, codice dell'amministrazione digitale, trasparenza, anticorruzione. Svolge nelle procedure di approvvigionamento in attuazione degli obblighi sanciti dal Codice dei contratti pubblici e nella gestione amministrativa dei contratti d'appalto. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia professionale. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		x	
DECISIONALITA'			x
FLESSIBILITA'			x
INIZIATIVA			x
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO		x	
NEGOZIAZIONE			x
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	

PROBLEM SOLVING			x
-----------------	--	--	---

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA			
		A: assente,	B: basso,	C: medio,	D elevato
NORMATIVO	Ordinamento comunitario				D
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale				D
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...			C	
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica			C	
	Analisi e gestione documentale				D
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature		B		
	Guida automezzi	A			
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie		B		
	Contabilità pubblica			C	
	Rendicontazione		B		
	Contabilità economica e patrimoniale		B		
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi		B		
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti			C	
	Tecniche e strumenti di analisi di			C	

	fattibilità e valutazioni alternative				
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione		B		
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione			C	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente				D
	Gestione dei progetti		B		
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale			C	
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: laurea in giurisprudenza ed iscrizione all'albo degli avvocati o superamento degli esami per l'iscrizione a tale albo

FAMIGLIA PROFESSIONALE AMMINISTRATIVA CONTABILE
 AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI
 PROFILO **FUNZIONARIO CONTABILE**

Mansioni: Programmazione, gestione e controllo di processi economico finanziari anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti economico – finanziari, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico economiche possibili nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA			x
DECISIONALITA'			x
FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA			x
INNOVAZIONE			x

LAVORO DI GRUPPO			x
NEGOZIAZIONE			x
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	
PROBLEM SOLVING			x

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale				D
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica			C	
	Analisi e gestione documentale			C	
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature		B		
	Guida automezzi	A			
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie				D
	Contabilità pubblica				D
	Rendicontazione				D
	Contabilità economica e patrimoniale				D
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VA-	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del			C	

LUTAZIONE	territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi				
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti				D
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative			C	
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione				D
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione			C	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente				D
	Gestione dei progetti			C	
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale				D
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base			C	
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici			C	
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento in economia e commercio o titolo equipollente

FAMIGLIA PROFESSIONALE: AMMINISTRATIVA

AREA: ISTRUTTORI

PROFILO: **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

Mansioni: Gestione di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE	x		
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		x	
DECISIONALITA'		x	
FLESSIBILITA'			x
INIZIATIVA		x	
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO			x
NEGOZIAZIONE		x	

ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	
PROBLEM SOLVING		x	

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale			C	
	Ordinamento dell'ente			C	
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica				D
	Analisi e gestione documentale			C	
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature				D
	Guida automezzi	A			
	Manutenzione automezzi	A			
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi			C	
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti			C	
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative			C	
	Modelli, strumenti e sistemi di mo-			C	

	nitoraggio e controllo di gestione				
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione			C	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente			C	
	Gestione dei progetti			C	
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale				D
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: diploma di scuola media superiore

FAMIGLIA PROFESSIONALE: AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

AREA: ISTRUTTORI

PROFILO : **ISTRUTTORE CONTABILE**

Mansioni: Gestione di processi contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme contabili ai casi di interesse, risoluzione di problemi contabili nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Autonomia nell'ambito di specifici processi contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative contabili in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE	x		
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		x	
DECISIONALITA'		x	
FLESSIBILITA'			x
INIZIATIVA		x	
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO			x
NEGOZIAZIONE		x	
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	

PROBLEM SOLVING		x	
-----------------	--	---	--

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale			C	
	Ordinamento dell'ente			C	
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica				D
	Analisi e gestione documentale			C	
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature				D
	Guida automezzi	A			
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie			C	
	Contabilità pubblica				D
	Rendicontazione			C	
	Contabilità economica e patrimoniale				D
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi			C	
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti			C	
	Tecniche e strumenti di analisi di			C	

	fattibilità e valutazioni alternative				
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione			C	
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione			C	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente			C	
	Gestione dei progetti			C	
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale				D
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: diploma di scuola media superiore in ragioneria o titolo equipollente

FAMIGLIA PROFESSIONALE AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE
 AREA: OPERATORI ESPERTI
 PROFILO **OPERATORE ESPERTO IN SUPPORTO AMMINISTRATIVO**

Mansioni: Attività di tipo amministrativa di supporto. Attività di tipo specialistico nel campo amministrativo, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi. Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Ruolo: Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta. Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate. Svolge le attività che gli competono attenendosi e facendo uso corretto dei dispositivi di protezione individuale.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE	x		
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		x	
DECISIONALITA'		x	
FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA		x	
INNOVAZIONE	x		
LAVORO DI GRUPPO		x	
NEGOZIAZIONE	x		
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	x		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	x		
PIANIFICAZIONE	x		
PROBLEM SOLVING		x	

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA			
		A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario		B		
	Ordinamento nazionale		B		
	Ordinamento regionale		B		
	Ordinamento dell'ente		B		
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...			C	
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica			C	
	Analisi e gestione documentale		B		
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature			C	
	Guida automezzi			C	
	Manutenzione automezzi		B		
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie		B		
	Contabilità pubblica		B		
	Rendicontazione		B		
	Contabilità economica e patrimoniale		B		
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi	A			
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti	A			
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative		B		

	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione	A			
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione	A			
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente		B		
	Gestione dei progetti	A			
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale		B		
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED IN-FORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base			C	
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: assolvimento obbligo scolastico e attestato professionale (quale ECDL) o esperienza almeno quinquennale in attività analoghe

AREA OPERATORI
 PROFILO: **OPERATORE SERVIZI GENERALI**

Mansioni: lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive di carattere amministrativo.

Ruolo: Svolge le attività che gli competono attenendosi alle disposizioni assegnate.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE	x		
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		x	
DECISIONALITA'	x		
FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA	x		
INNOVAZIONE	x		
LAVORO DI GRUPPO		x	
NEGOZIAZIONE	x		
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	x		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE		x	
PIANIFICAZIONE	x		
PROBLEM SOLVING	x		

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario	A			
	Ordinamento nazionale		B		
	Ordinamento regionale	A			

	Ordinamento dell'ente		B		
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...		B		
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica	A			
	Analisi e gestione documentale	A			
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature		B		
	Guida automezzi	A			
	Manutenzione automezzi		B		
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie	A			
	Contabilità pubblica	A			
	Rendicontazione	A			
	Contabilità economica e patrimoniale	A			
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi	A			
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti	A			
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative	A			
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione	A			
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione	A			
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente		B		
	Gestione dei progetti	A			

	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale	A			
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMATICA	strumenti applicativi informatici di base		B		
	Strumenti web		B		
	Strumenti applicativi specifici		B		
LINGUE	Inglese		B		
	Altra lingua straniera	A	B		

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: assolvimento obbligo scolastico

FAMIGLIA PROFESSIONALE TECNICA
 AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI
 PROFILO: **FUNZIONARIO TECNICO**

Mansioni: Progettazione, gestione ed esecuzione delle opere pubbliche, direzione lavori e processi tecnici, manutenzioni, pianificazione territoriale, predisposizione degli elaborati tecnici e pratiche edilizie, controllo e monitoraggio delle condizioni di sicurezza di immobili e cantieri. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA			x
DECISIONALITA'			x
FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA			x
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO			x

NEGOZIAZIONE			x
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	
PROBLEM SOLVING			x

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale				D
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica		B		
	Analisi e gestione documentale				D
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature				D
	Guida automezzi		B		
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie				D
	Contabilità pubblica				D
	Rendicontazione				D
	Contabilità economica e patrimoniale				D
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei				D

	suoi trend evolutivi				
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti			C	
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative				D
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione				D
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione				D
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente			C	
	Gestione dei progetti				D
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale			C	
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese				D
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in ingegneria, architettura o titolo equipollente ed iscrizione all'albo professionale degli ingegneri o architetti

FAMIGLIA PROFESSIONALE TECNICA
 AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI
 PROFILO **FUNZIONARIO GEOLOGO**

Mansioni: Svolgimento di attività che richiedono competenze geologiche. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA			x
DECISIONALITA'			x
FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA			x
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO			x

NEGOZIAZIONE			x
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	
PROBLEM SOLVING			x

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale				D
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica		B		
	Analisi e gestione documentale				D
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature				D
	Guida automezzi		B		
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie				D
	Contabilità pubblica				D
	Rendicontazione				D
	Contabilità economica e patrimoniale				D
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei				D

	suoi trend evolutivi				
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti			C	
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative				D
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione				D
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione				D
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente			C	
	Gestione dei progetti				D
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale			C	
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese				D
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento in geologia o equipollente ed iscrizione all'albo professionale dei geologi

FAMIGLIA PROFESSIONALE TECNICA
 AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI
 PROFILO **FUNZIONARIO AMBIENTALE**

Mansioni: Svolgimento delle attività di tutela ambientale, compreso il miglioramento, il risanamento e la programmazione ambientali. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA			x
DECISIONALITA'			x
FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA			x
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO			x
NEGOZIAZIONE			x
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x

ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	
PROBLEM SOLVING			x

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale				D
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica		B		
	Analisi e gestione documentale				D
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature				D
	Guida automezzi		B		
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie				D
	Contabilità pubblica				D
	Rendicontazione				D
	Contabilità economica e patrimoniale				D
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi				D
	Modelli, strumenti e tecniche di			C	

	analisi degli impatti				
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative				D
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione				D
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione				D
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente			C	
	Gestione dei progetti				D
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale			C	
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese				D
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento in ingegneria ambientale, scienze ambientali o ecologiche o equipollenti

FAMIGLIA PROFESSIONALE TECNICA

AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI

PROFILO: **FUNZIONARIO AGRONOMO**

Mansioni: Svolgimento di attività che richiedono una competenza agronomica. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA			x
DECISIONALITA'			x
FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA			x
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO			x

NEGOZIAZIONE			x
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	
PROBLEM SOLVING			x

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale				D
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica		B		
	Analisi e gestione documentale				D
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature				D
	Guida automezzi		B		
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie				D
	Contabilità pubblica				D
	Rendicontazione				D
	Contabilità economica e patrimoniale				D
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei				D

	suoi trend evolutivi				
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti			C	
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative				D
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione				D
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione				D
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente			C	
	Gestione dei progetti				D
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale			C	
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese				D
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento in agronomia ed iscrizione all'albo professionale degli agronomi

FAMIGLIA PROFESSIONALE TECNICA

AREA: ISTRUTTORI

PROFILO ISTRUTTORE TECNICO

Mansioni: Svolgimento di attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di lavori pubblici e delle manutenzioni, d'interventi finalizzati alla trasformazione del territorio e dell'edilizia residenziale, alla protezione ambientale, alla manutenzione, controllo e monitoraggio delle condizioni di sicurezza di immobili e cantieri. Può gestire e controllare lavori e cantieri, nel rispetto delle norme vigenti, pianificare lavori e coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi. Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico amministrative più adeguate. Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche. Elaborazione di pratiche edilizie. Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza. Organizza e verifica che il lavoro del personale dipendente assegnato si svolga nel rispetto dell'organizzazione dello stesso e che le prestazioni siano qualitativamente valide

Ruolo: Autonomia nell'ambito delle attività svolte sia amministrative che tecniche, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantire un flusso continuo e preciso di informazioni e dati relativi alle attività svolte. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore. Svolge le attività che gli competono attenendosi e facendo uso corretto dei dispositivi di protezione individuale.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE	x		
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		X	
DECISIONALITA'		X	

FLESSIBILITA'			x
INIZIATIVA		X	
INNOVAZIONE		X	
LAVORO DI GRUPPO			x
NEGOZIAZIONE		X	
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		X	
PROBLEM SOLVING		X	

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario		B		
	Ordinamento nazionale			C	
	Ordinamento regionale			C	
	Ordinamento dell'ente			C	
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica		B		
	Analisi e gestione documentale		B		
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature			C	
	Guida automezzi		B		
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie		B		
	Contabilità pubblica			C	

	Rendicontazione		B		
	Contabilità economica e patrimoniale			C	
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi		B		
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti		B		
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative			C	
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione			C	
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione			C	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente			C	
	Gestione dei progetti			C	
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale		B		
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO Diploma di geometra o titolo equipollente

FAMIGLIA PROFESSIONALE TECNICA

AREA: OPERATORI ESPERTI

PROFILO: **OPERATORE ESPERTO TECNICO**

Mansioni: Attività di tipo amministrativa di supporto. Attività di tipo specialistico nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori di attività della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi. Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Ruolo: Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta. Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse materiali ed eventualmente umane affidate. Svolge le attività che gli competono attenendosi e facendo uso corretto dei dispositivi di protezione individuale.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE	x		
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		X	
DECISIONALITA'		X	
FLESSIBILITA'		X	
INIZIATIVA		X	
INNOVAZIONE	x		
LAVORO DI GRUPPO		X	
NEGOZIAZIONE	x		
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	x		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	x		
PIANIFICAZIONE	x		
PROBLEM SOLVING		X	

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA			
		A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario	A			
	Ordinamento nazionale		B		
	Ordinamento regionale	A			
	Ordinamento dell'ente		B		
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...			C	
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica		B		
	Analisi e gestione documentale	A			
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature			C	
	Guida automezzi		B		
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie	A			
	Contabilità pubblica	A			
	Rendicontazione	A			
	Contabilità economica e patrimoniale	A			
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi	A			
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti	A			
	Tecniche e strumenti di analisi di	A			

	fattibilità e valutazioni alternative				
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione	A			
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione	A			
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente		B		
	Gestione dei progetti	A			
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale	A			
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base			C	
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici			C	
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO assolvimento obbligo scolastico e attestato professionale o esperienza almeno quinquennale in attività analoghe

FAMIGLIA PROFESSIONALE TECNICA
 AREA: OPERATORI ESPERTI
 PROFILO: **OPERATORE ESPERTO AUTISTA**

Mansioni: Attività di conduzione di autoveicoli. Presidio allo svolgimento delle attività di manutenzione degli stessi.

Ruolo: Autonomia operativa. Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse materiali ed eventualmente umane affidate.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE	x		
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		X	
DECISIONALITA'		X	
FLESSIBILITA'		X	
INIZIATIVA		X	
INNOVAZIONE	x		
LAVORO DI GRUPPO		X	
NEGOZIAZIONE	x		
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	x		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	x		
PIANIFICAZIONE	x		
PROBLEM SOLVING		X	

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA			
		A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario	A			
	Ordinamento nazionale		B		
	Ordinamento regionale	A			
	Ordinamento dell'ente		B		

TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...			C	
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica		B		
	Analisi e gestione documentale	A			
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature		B		
	Guida automezzi				D
	Manutenzione automezzi				D
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie	A			
	Contabilità pubblica	A			
	Rendicontazione	A			
	Contabilità economica e patrimoniale	A			
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi	A			
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti	A			
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative	A			
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione	A			
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione	A			
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente		B		
	Gestione dei progetti	A			
	Tecniche, strumenti e processi di	A			

	amministrazione e gestione del personale				
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base		B		
	Strumenti web		B		
	Strumenti applicativi specifici		B		
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO assolvimento obbligo scolastico e patente di guida C o D

AREA OPERATORI

PROFILO: **OPERATORE MANUTENZIONE STRADE**

Mansioni: lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro.

Ruolo: Svolge le attività che gli competono attenendosi e facendo uso corretto dei dispositivi di protezione individuale.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE	x		
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		x	
DECISIONALITA'	x		
FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA	x		
INNOVAZIONE	x		
LAVORO DI GRUPPO		x	

NEGOZIAZIONE	x		
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	x		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE		x	
PIANIFICAZIONE	x		
PROBLEM SOLVING	x		

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario	A			
	Ordinamento nazionale		B		
	Ordinamento regionale	A			
	Ordinamento dell'ente		B		
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...		B		
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica	A			
	Analisi e gestione documentale	A			
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature		B		
	Guida automezzi	A			
	Manutenzione automezzi		B		
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie	A			
	Contabilità pubblica	A			
	Rendicontazione	A			
	Contabilità economica e patrimoniale	A			
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VA-	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del	A			

LUTAZIONE	territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi				
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti	A			
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative	A			
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione	A			
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione	A			
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente		B		
	Gestione dei progetti	A			
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale	A			
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base		B		
	Strumenti web		B		
	Strumenti applicativi specifici		B		
LINGUE	Inglese		B		
	Altra lingua straniera	A	B		

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: assolvimento obbligo scolastico

FAMIGLIA PROFESSIONALE COMUNICAZIONE

AREA: ISTRUTTORI

PROFILO: **ISTRUTTORE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE**

Mansioni: Gestione di processi amministrativi complessi con relativa predisposizione di atti e provvedimenti, quali la comunicazione istituzionale all'esterno, l'uso dei social media istituzionali, i rapporti con i media esterni, la realizzazione di rassegne stampa. Capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE			x
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		x	
DECISIONALITA'		x	
FLESSIBILITA'			x
INIZIATIVA		x	
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO			x
NEGOZIAZIONE	x		

ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE	x		
PROBLEM SOLVING		x	

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale			C	
	Ordinamento regionale			C	
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica		B		
	Analisi e gestione documentale		B		
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature			C	
	Guida automezzi		B		
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie		B		
	Contabilità pubblica			C	
	Rendicontazione		B		
	Contabilità economica e patrimoniale			C	
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei		B		

	suoi trend evolutivi				
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti		B		
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative		B		
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione		B		
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione		B		
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente		B		
	Gestione dei progetti		B		
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale		B		
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web				D
	Strumenti applicativi specifici			C	
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO Diploma di scuola media superiore

FAMIGLIA PROFESSIONALE DI VIGILANZA
 AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI
 PROFILO **FUNZIONARIO DI POLIZIA METROPOLITANA**

Mansioni: Programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento quali viabilità e sicurezza stradale, attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana, disagio sociale, sicurezza dei cittadini, nonché attività delegate dall'Autorità Giudiziaria. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni volte al miglioramento della qualità della vita urbana e delle condizioni di sicurezza dei cittadini, nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE			X
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA			X
DECISIONALITA'			X
FLESSIBILITA'		X	
INIZIATIVA			X

INNOVAZIONE		X	
LAVORO DI GRUPPO			X
NEGOZIAZIONE		X	
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			X
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			X
PIANIFICAZIONE		X	
PROBLEM SOLVING			X

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale			C	
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica			C	
	Analisi e gestione documentale		B		
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature				D
	Guida automezzi				D
	Manutenzione automezzi			C	
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie			C	
	Contabilità pubblica			C	
	Rendicontazione				D
	Contabilità economica e patrimoniale				D
PROGRAMMAZIONE,	Modelli, strumenti e tecniche per		B		

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi				
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti		B		
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative		B		
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione				D
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione				D
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente				D
	Gestione dei progetti				D
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale				D
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web				D
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese				D
	Altra lingua straniera		B		

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO Laurea specialistica magistrale o del vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche ed equipollenti

FAMIGLIA PROFESSIONALE VIGILANZA

AREA: ISTRUTTORI

PROFILO **AGENTE POLIZIA METROPOLITANA**

Mansioni: Svolgimento di attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi agli ambiti di intervento quali viabilità e sicurezza stradale, attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana, disagio sociale, sicurezza dei cittadini, nonché attività delegate dall'Autorità Giudiziaria. Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori nell'ambito dello specifico ambito organizzativo di competenza. Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione degli atti amministrativi e degli atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza. Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo, nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro.

Ruolo: Può avere autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Responsabilità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore. Svolge le attività che gli competono attenendosi e facendo uso corretto dei dispositivi di protezione individuale.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		x	
DECISIONALITA'		x	
FLESSIBILITA'			x
INIZIATIVA		x	
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO			x

NEGOZIAZIONE		x	
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE	x		
PROBLEM SOLVING		x	

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario		B		
	Ordinamento nazionale			C	
	Ordinamento regionale		B		
	Ordinamento dell'ente			C	
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica		B		
	Analisi e gestione documentale	A			
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature			C	
	Guida automezzi				D
	Manutenzione automezzi			C	
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie	A			
	Contabilità pubblica		B		
	Rendicontazione			C	
	Contabilità economica e patrimoniale			C	
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei	A			

	suoi trend evolutivi				
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti	A			
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative	A			
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione		B		
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione		B		
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente			C	
	Gestione dei progetti		B		
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale		B		
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base			C	
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici			C	
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO Diploma di scuola media superiore

FAMIGLIA PROFESSIONALE VIGILANZA
 AREA: OPERATORI ESPERTI
 PROFILO **OPERATORE ESPERTO DI VIGILANZA**

Mansioni: Attività di supporto alla Polizia Metropolitana nelle attività di vigilanza svolte dalla stessa. L'attività può essere esercitata mediante l'utilizzo delle apparecchiature tecniche e/o informatiche in dotazione alla Polizia Metropolitana.

Ruolo: Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta. Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate. Svolge le attività che gli competono attenendosi e facendo uso corretto dei dispositivi di protezione individuale.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE	x		
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		x	
DECISIONALITA'		x	
FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA		x	
INNOVAZIONE	x		
LAVORO DI GRUPPO		x	
NEGOZIAZIONE	x		
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	x		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	x		
PIANIFICAZIONE	x		
PROBLEM SOLVING		x	

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA			
		A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario		B		
	Ordinamento nazionale		B		
	Ordinamento regionale		B		
	Ordinamento dell'ente		B		
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...			C	
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica			C	
	Analisi e gestione documentale		B		
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature			C	
	Guida automezzi			C	
	Manutenzione automezzi		B		
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie		B		
	Contabilità pubblica		B		
	Rendicontazione		B		
	Contabilità economica e patrimoniale		B		
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi	A			
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti	A			
	Tecniche e strumenti di analisi di		B		

	fattibilità e valutazioni alternative				
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione	A			
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione	A			
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente		B		
	Gestione dei progetti	A			
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale		B		
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base			C	
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: assolvimento obbligo scolastico e attestato professionale (quale ECDL) o esperienza almeno quinquennale in attività analoghe

FAMIGLIA PROFESSIONALE INFORMATICA
 AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI
 PROFILO: **FUNZIONARIO INFORMATICO**

Mansioni: Analisi e progettazione di sistemi informatici e di sistemi telematici. Programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Progettazione e monitoraggio dei processi collegati sia alla gestione interna che esterna di sistemi informatici e telematici. Programmazione delle attività di conservazione, ripristino e mantenimento di software e di archivi dati. Programmazione dei livelli di sicurezza per la protezione della rete, degli elaboratori e delle banche dati gestiti. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico informatiche possibili nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie tecniche. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA			x
DECISIONALITA'			x
FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA			x
INNOVAZIONE			x

LAVORO DI GRUPPO			x
NEGOZIAZIONE			x
ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	
PROBLEM SOLVING			x

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale			C	
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica			C	
	Analisi e gestione documentale				D
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature				D
	Guida automezzi		B		
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie			C	
	Contabilità pubblica			C	
	Rendicontazione				D
	Contabilità economica e patrimo-				D

	niale				
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi			C	
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti				D
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative				D
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione			C	
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione			C	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente				D
	Gestione dei progetti				D
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale			C	
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web				D
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese				D
	Altra lingua straniera		B		

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento in ingegneria informatica, informatica o titoli equipollenti

FAMIGLIA PROFESSIONALE SERVIZI CULTURALI
 AREA: FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI
 PROFILO: **FUNZIONARIO CULTURALE E BIBLIOTECARIO**

Mansioni: Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi culturali e bibliotecari rivolti al pubblico o a categorie determinate di utenti. Organizzazione di attività di promozione dei servizi, di attività culturali, di promozione della lettura, realizzazione di convegni, mostre documentarie, incontri, seminari, laboratori. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di promozione della lettura, alla conservazione, valorizzazione ed incremento delle raccolte librerie Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE			X
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA			X
DECISIONALITA'			X
FLESSIBILITA'		X	
INIZIATIVA			X
INNOVAZIONE			X
LAVORO DI GRUPPO		X	
NEGOZIAZIONE		X	

ORIENTAMENTO AL RISULTATO			X
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			X
PIANIFICAZIONE		X	
PROBLEM SOLVING			X

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA			
		A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale				D
	Ordinamento regionale				D
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica				D
	Analisi e gestione documentale				D
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature		B		
	Guida automezzi		B		
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie			C	
	Contabilità pubblica				D
	Rendicontazione				D
	Contabilità economica e patrimoniale				D
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei			C	

	suoi trend evolutivi				
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti			C	
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative				D
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione				D
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione			C	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente				D
	Gestione dei progetti				D
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale				D
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web				D
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese				D
	Altra lingua straniera			C	

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento in lettere, beni culturali o equipollente

FAMIGLIA PROFESSIONALE CULTURALE

AREA: ISTRUTTORI

PROFILO: **ISTRUTTORE CULTURALE E BIBLIOTECARIO**

Mansioni: Gestione di processi amministrativi nell'ambito delle attività culturali, museali e bibliotecarie, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA	x		
DECISIONALITA'		x	
FLESSIBILITA'			x
INIZIATIVA		x	
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO			x
NEGOZIAZIONE		x	

ORIENTAMENTO AL RISULTATO			x
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE			x
PIANIFICAZIONE		x	
PROBLEM SOLVING		x	

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA			
		A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario		B		
	Ordinamento nazionale			C	
	Ordinamento regionale		B		
	Ordinamento dell'ente			C	
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte ...				D
TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica				D
	Analisi e gestione documentale				D
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature		B		
	Guida automezzi		B		
	Manutenzione automezzi		B		
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie		B		
	Contabilità pubblica			C	
	Rendicontazione			C	
	Contabilità economica e patrimoniale			C	
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei		B		

	suoi trend evolutivi				
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti	A			
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative		B		
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione		B		
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione		B		
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente		B		
	Gestione dei progetti			C	
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale		B		
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base				D
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici				D
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO Diploma scuola media superiore

3.1.6 Interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico

L'Ente, programmando la sua riorganizzazione interna e valorizzando al meglio il proprio capitale umano, ha avuto tra i suoi obiettivi la reale creazione di valore pubblico, generando benessere, non a proprio favore, ma della collettività, questa Città Metropolitana vuole essere una pubblica amministrazione al servizio dei suoi cittadini e del suo territorio. Una ristrutturazione interna per cambiare, stimolando empowerment, potenziando la formazione e le competenze e garantire il miglior equilibrio della conciliazione vita lavoro per migliorare i livelli ottimali di erogazione dei servizi. La scelta di aumentare il numero delle Direzioni per meglio organizzare "chi fa cosa", per un'organizzazione che abbia una struttura più capillare per meglio rispondere a una società in perenne evoluzione ed essere più al passo con le indicazioni e i modelli comunitari.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Lo stato di attuazione del Lavoro Agile nel Città Metropolitana di Messina

Al fine di garantire benessere organizzativo, incrementare la qualità e la produttività del lavoro, nonché di migliorare la conciliazione dei tempi di vita privata e professionale del personale dipendente, anche a beneficio dell'utenza esterna, nel corso dell'annualità 2020, l'Ente ha provveduto ad avviare le attività preordinate all'utilizzo dell'istituto dello smart working ordinario, in vista della fine dell'emergenza sanitaria. Nell'ottica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, la Città Metropolitana di Messina ha introdotto e intende puntare sul lavoro agile, quale strumento per:

- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, funzionali al miglioramento del benessere individuale e organizzativo;
- promuovere modelli di gestione delle risorse umane orientati al miglioramento dei risultati e alla valorizzazione di competenze individuali, quali l'orientamento ai risultati, lo spirito di iniziativa e la flessibilità operativa;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata alla massima autonomia e alla responsabilizzazione dei dipendenti;
- diffondere la cultura digitale e sviluppare le competenze necessarie, per un utilizzo equilibrato ed efficace delle nuove tecnologie;
- razionalizzare l'organizzazione del lavoro, per la realizzazione di economie di gestione;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti o la riprogrammazione degli orari atta a favorire una viabilità più agevole, nel segno della promozione di azioni volte alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenze, in continuità con le politiche ambientali promosse a livello locale e nazionale.

Una delle principali innovazioni programmate in tal senso è stata la redazione del Regolamento del lavoro agile quale strumento di innovazione dell'organizzazione del lavoro approvato con decreto del Sindaco Metropolitano n. 219 del 21/09/2022, pubblicato in Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale ed è consultabile al seguente link:

<https://www.cittametropolitana.me.it/trasparenza/details.aspx?contentID=12430>

Il regolamento costituisce, atto indispensabile per assicurare uniformità e omogeneità nell'applicazione dell'istituto da parte di tutte le strutture dell'Ente, fornendo lo stesso una disciplina di dettaglio anche in relazione alle modalità di fruizione, ai criteri di preferenza, rappresentando la cornice entro cui consentire ai Dirigenti di applicare il lavoro agile sulla base delle peculiarità di ciascuna Direzione. Il Regolamento del lavoro agile nella Città Metropolitana di Messina, ha avviato il percorso e la sperimentazione di una modalità di lavoro flessibile, che tuttavia per mantenere standard di efficienza presuppone un vasto e complesso processo di innovazione organizzativa e tecnologica all'interno della Città metropolitana ancora da sviluppare meglio.

Il CCNL 2019-2021 comparto funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce per la prima volta, al Titolo VI, la disciplina del lavoro a distanza, distinguendo il lavoro agile di cui alla legge 22 maggio 2017, n.81 (artt.36-40), dal lavoro da remoto (art.41).

Il regolamento adottato consente l'accesso al lavoro Agile, quale modalità ulteriore per rendere la prestazione lavorativa, al personale tecnico e amministrativo-contabile a tempo pieno o part-time, inquadrato nelle varie aree professionali di cui al nuovo CCNL 16/11/2022 in servizio presso la Città Metropolitana di Messina. Al suddetto personale è equiparato quello proveniente da altre amministrazioni e in servizio presso le strutture dell'Ente in posizione di comando, distacco o altro analogo istituto

Nel rispetto del suddetto impianto, le Direzioni che hanno autorizzato i propri dipendenti all'espletamento delle prestazioni dovute, anche in lavoro agile, lo hanno fatto sulla scorta di "accordi individuali", sottoscritti dai dipendenti interessati e dai dirigenti di riferimento.

Alla base delle attività individuate dall'Amministrazione come smartabili, viene sottoscritto un "accordo di lavoro agile" tra il dipendente e l'Ente il quale descrive il contenuto della prestazione lavorativa, nei termini di:

- chiara indicazione dell'attività da svolgere in modalità agile, supportata da scheda di monitoraggio e dalla misurazione degli obiettivi anche in termini di tempo e/o di risparmio di spesa;
- eventuali criteri qualitativi individuati dalle parti (dirigente e dipendente) in base all'obiettivo specifico che si intende realizzare;
- durata dell'accordo e specifica indicazione delle giornate da svolgere in lavoro agile;
- indicazione del luogo prevalente di esecuzione della prestazione lavorativa;
- indicazione della fascia di contattabilità e della fascia di inoperabilità;
- tempi di riposo e diritto alla disconnessione;
- modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile.

Nello specifico, si segnala che hanno richiesto di accedere al lavoro agile complessivamente:

n. 157 dipendenti nell'anno 2022, pari a quasi il 20 % del personale n. 18 dipendenti nell'anno 2023 (al 1 luglio), pari a quasi il 3 % del personale

Occorre che l'ente nel futuro sviluppi il monitoraggio periodico dei risultati ottenuti, atteso che il lavoro agile deve essere sempre informato a criteri generali di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Lo strumento del lavoro agile, infatti, può potenzialmente favorire il conseguimento di numerosi obiettivi, tra gli altri, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, la valorizzazione delle competenze individuali come volano per il miglioramento della performance, l'incremento dell'autonomia e della responsabilizzazione dei dipendenti per una razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, l'ulteriore spinta alla digitalizzazione.

Tali orizzonti vanno, peraltro, perseguiti senza trascurare la funzionalità degli Uffici, privilegiando l'attività in presenza e garantendo l'accessibilità multicanale agli utenti. In sostanza, occorre verificare periodicamente la tenuta del sistema, garantendo parallelamente la corretta misurazione della performance individuale.

Lo sviluppo dell'istituto del lavoro agile è un processo unitario nel quale devono convergere in maniera coordinata e coerente molteplici interventi relativi a diverse dimensioni organizzative, quali:

- la digitalizzazione
- la formazione
- il benessere organizzativo
- gli strumenti organizzativi procedurali

La digitalizzazione

L'Amministrazione deve impegnarsi maggiormente nell'area della digitalizzazione come leva fondamentale per la semplificazione e nella reingegnerizzazione dei processi che deve accompagnare anche lo sviluppo del lavoro agile. Riguardo agli aspetti tecnologici, per implementare e sviluppare il lavoro agile è necessario che i Servizi Informativi mettano in opera una serie di misure tecniche, di tipo hardware e software, tali da rendere possibile ai dipendenti in lavoro agile, l'uso dei propri personal computer ovvero di PC portatili messi a disposizione dall'Ente, collegati ad internet, esclusivamente sulla intranet nelle sedi dell'Ente. In termini tecnici, tale modalità di connessione da remoto deve essere realizzata implementando, per ognuno dei dipendenti, una cosiddetta VPN (Virtual Private Network - Rete Privata Virtuale), che è un particolare servizio di rete, mediante il quale si crea su un ordinario canale fisico di trasmissione dati (tipicamente un'infrastruttura di rete pubblica), un canale virtuale di comunicazione logicamente riservato (tunnel VPN), attraverso il quale si garantisce la privacy, l'anonimato e la sicurezza. In tal modo i dipendenti dell'Ente hanno la possibilità di connettersi in remoto sia a tutte le applicazioni e banche dati residenti nel Data Center dell'Ente e/o in cloud sia ai dati presenti sul proprio PC in ufficio (lasciato attivo in sede in modalità "desktop remoto").

L'adozione della VPN garantisce :

1. Accesso sicuro: La VPN consente al dipendente di connettersi in modo sicuro alle risorse aziendali da remoto, proteggendo le comunicazioni e i dati sensibili da potenziali minacce esterne.
2. Privacy: La connessione VPN cripta il traffico Internet del dipendente, impedendo a terze parti di monitorare o intercettare le sue attività online. Ciò garantisce una maggiore privacy e sicurezza durante la navigazione.
3. Accesso alle risorse aziendali: Attraverso la VPN, il dipendente può accedere a file, documenti, applicazioni e altre risorse aziendali come se fosse direttamente connesso alla rete interna dell'ente, anche quando lavora da remoto.
4. Sicurezza dei dati: Utilizzando una VPN, l'ente può garantire che le comunicazioni tra i dipendenti e le risorse aziendali siano protette da eventuali minacce esterne, come attacchi informatici o tentativi di intercettazione dei dati.
5. Controllo degli accessi: La VPN consente all'ente di gestire in modo centralizzato gli accessi e le autorizzazioni dei dipendenti alle risorse aziendali.

Questo permette di limitare l'accesso solo a coloro che sono autorizzati e di monitorare l'utilizzo e il tempo delle risorse.

I dipendenti interessati a svolgere lavoro in modalità agile DEVONO essere in possesso di

1. Connessione Internet: È necessaria una connessione Internet affidabile e stabile (almeno ADSL2 30MB download 10MB upload) per connettersi alla VPN. Solitamente, una connessione a banda larga è preferibile per garantire una connessione fluida e senza interruzioni.
2. Dispositivo compatibile: Il dipendente deve avere un dispositivo, come un computer o un laptop che supportino la connessione VPN, in particolare l'installazione e l'utilizzo del client FortiClient.
3. Software VPN: È necessario installare il software VPN (FortiClient) sul dispositivo del dipendente. Il software viene fornito dall'amministrazione tramite link web.
4. Credenziali di accesso: Il dipendente che sarà autorizzato all'utilizzo della VPN accederà alle risorse dell'Ente tramite le proprie credenziali di dominio già utilizzate.

Formazione

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di condurre interventi formativi ad hoc sul lavoro agile e destinati a tutti gli stakeholder coinvolti al fine di attivare un processo di apprendimento organizzativo che permetta di sviluppare nuove competenze e di favorire la condivisione di nuovi modelli organizzativi e comportamentali, con particolare riguardo ai dirigenti quali propulsori del cambiamento organizzativo

Benessere Organizzativo

Il nuovo CCNL interpreta il lavoro agile anche come strumento di inclusione lavorativa, specificando, all'art.64 "Accesso al lavoro agile" che l'amministrazione "avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolari necessità, non coperte da altre misure". L'ente come già sta avvenendo promuoverà dunque l'utilizzo dello smartworking anche come strumento di supporto nei casi di lavoratori fragili e/o in situazioni specifiche e temporanee di disagio lavorativo. Il tema del lavoro agile all'interno dell'Ente sarà sviluppato in sinergia anche con il Comitato Unico di Garanzia.

Strumenti organizzativi e procedurali

Occorre procedere all'implementazione di soluzioni organizzative innovative per promuovere un ambiente lavorativo flessibile e una cultura organizzativa basata sui risultati e la produttività. Il dirigente responsabile esercita un ruolo autorizzativo e organizzativo: stabilisce la programmazione del lavoro da remoto e in presenza nei suoi uffici assicurando che il lavoro agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti oltre ad un'adeguata rotazione del personale.

A differenza dal lavoro da remoto fondato sulle ordinarie linee di attività eseguite in ufficio, che l'Amministrazione provvederà ad organizzare, il lavoro agile è espressamente finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, stimolando l'autonomia e la re-

sponsabilità dei dipendenti, garantendone l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, in un'ottica globale orientata a promuovere la mobilità sostenibile in termini di riduzione del traffico veicolare.

Nello specifico le finalità del lavoro agile sono quelle che tendono a favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa, a promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità, a rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed a promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Attraverso l'adesione al lavoro agile il dipendente può eseguire la prestazione in modalità agile quando è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro; quando è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro organizzando l'esecuzione della prestazione lavorativa in piena autonomia, nel rispetto degli obiettivi prefissati con il monitoraggio da parte dell'Ente dei risultati delle attività assegnate al dipendente, rispetto agli obiettivi programmati.

I dipendenti che accedono al lavoro agile dovranno aver conseguito adeguata formazione in materia di procedura tecnica per la connessione da remoto ivi compreso l'utilizzo di TEAMS o altre piattaforme di comunicazione da remoto oltre che sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed i rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici anche sul loro corretto utilizzo. Non meno importante è la conoscenza in materia di protezione e sicurezza dei dati personali.

Il lavoro agile sarà consentito per quei dipendenti :

1. con mansioni parzialmente o totalmente eseguibili da remoto .
2. Il cui servizio di assegnazione abbia dematerializzato tutti i documenti e la cui gestione documentale sia totalmente digitalizzata.
3. Il cui flusso di lavoro è totalmente dematerializzato.
4. in possesso di adeguate competenze digitali

L'avvio del lavoro agile in maniera strutturata determina quali obiettivi attesi:

- Aumento dei processi di digitalizzazione e informatizzazione dell'Ente
- Miglioramento delle performance in termini di efficienza e di efficacia
- Rafforzare la cultura della valutazione e misurazione della performance attraverso l'individuazione di un set di indicatori quali-quantitativi per la pianificazione e monitoraggio degli obiettivi individuali in lavoro agile
- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti e a sviluppare una cultura orientata agli obiettivi
- Ripensare il lavoro agile come strumento di inclusione lavorativa attraverso il coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) nelle tematiche afferenti al lavoro agile e altri strumenti di conciliazione vita-lavoro

3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

–**l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449** ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, , non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale e così recita:

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 2 aprile 1968, n. 482](#);

–**l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267**, in tema di assunzioni, prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale ,e così recita:

1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

–**l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000** stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali

dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- **l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter e così recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con Decreto 8/05/2018 e pubblicate in Gazzetta Ufficiale–Serie Generale n.173 del 27 luglio 2018; Le predette linee di indirizzo costituiscono per gli enti territoriali norme di principio rispetto alle quali essi devono uniformarsi nell’ambito della loro autonomia organizzativa riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica

- **l’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.m.ii.** ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO) con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione

- **il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022**, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 per dare attuazione alle nuove disposizioni normative indica i Piani e i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione “soppressi” e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

-il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 rientra tra i piani soppressi;

Il vigente quadro normativo in materia di spese di personale degli enti locali:

- pone una serie di vincoli e limiti assunzionali inderogabili posti quali principi di coordinamento della finanza pubblica per il perseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa e di risanamento dei conti pubblici;

-prevede che tali vincoli e limiti debbano essere tenuti in debita considerazione nell’ambito della programmazione dei fabbisogni di personale in quanto devono orientare le scelte amministrative e gestionali dell’ente al perseguimento degli obiettivi di riduzione di spesa

- **Capacità assunzionali**

A1) Normativa

Il D.M. 11 Gennaio 2022 reca la nuova disciplina delle assunzioni di personale nelle Province e nelle Città metropolitane, in attuazione

dell'articolo 33, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 ed individua i valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane, stabilendo che le disposizioni di cui al succitato decreto non si applicano alla Regione Siciliana, avendo con legge regionale 04/08/2015 n. 15, recante “Disposizioni in materia di liberi consorzi comunali e città metropolitane”, la Regione Siciliana, attuato un processo di riordino degli enti di area vasta, definendo con successiva legge regionale n. 27 del 12/12 2016, i limiti di spesa dei suddetti enti in misura non corrispondente e disomogenea rispetto a quelli previsti dalla normativa statale di cui all'art. 1 comma 421, della legge 23/12/2014 n. 190 e, pertanto, le disposizioni di cui al decreto non trovano diretta applicazione nei confronti di tali enti;

- Nei confronti degli enti di area vasta della Regione siciliana, lungi dal configurarsi “vuoti di vincolo” (cfr., Corte dei Conti Sezioni riunite in sede giurisdizionale in speciale composizione, sentenza n. 7/2022/DELCD), continua a trovare applicazione, in materia di capacità e limiti assunzionali, il regime fondato sul turn-over, la cui disciplina risiede, **nell'art. 3, commi da 5 a 5-sexies, del decreto-legge n. 90 del 2014**, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 ;

- L'art 5 sexies citato stabilisce che “ *Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. ((Le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'[articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 giugno 2019, n. 58](#))).*

- **Contenimento della spesa di personale**

B1. Normativa

con riferimento **ai limiti alla spesa di personale** l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), contiene la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti a patto di stabilità, (ora soggetti al “pareggio di bilancio”, come previsto dalla Legge di Stabilità 2016) prevedendo che:

- ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti “*assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) (lettera oggi abrogata dall'art.16 del d.l. 113 del 24 giugno 2016); b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali*” (**comma 557**);
- costituiscono spese di personale anche quelle “*sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente*” (**comma 557-bis**);
- in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui al comma 557 scatta il divieto di assunzione già previsto in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno (**comma 557-ter**);
- a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge (triennio 2011-2013) (**comma 557-quater** nel testo modificato ed inserito dall'[art. 3, comma 5-bis, del D.L. 24/06/2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [Legge 11/08/2014, n. 114](#))

Come certificato dal Responsabile Area Economico finanziaria il valore medio della spesa di personale del triennio 2011- 2013 è pari a €. **39.676.510,98** e che la spesa del personale in servizio di cui al c.557 dell' art. 1 – L.292/2006 è di € **30.099.825,27** così' come riportato nel bilancio previsionale finanziario per l'anno 2023;

Che, pertanto, l'ammontare complessivo della spesa di personale rispetta il vincolo di cui al sopra richiamato art. 1 comma 557 della Legge n. 296/2006 e s.m.i..

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: n. 614 unità di personale

di cui:

n. 608 a tempo indeterminato

n. 6 a tempo determinato

n. 516 a tempo pieno

n. 98 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 1 Dirigente Area Amministrativa

n. .95 cat. D

così articolate:

n. 1 con profilo di F.R.U.O. Tecnica - Chimico

n. 1 con profilo di F.R.U.O. Tecnica - Direttore Riserva Naturale

n. 2 con profilo di F.R.U.O. Tecnica - Geologo

n. 1 con profilo di Istr. Dir. Fin. Gestionale, rendicontazione e controllo P.N.R.R.

n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Giuridico P.N.R.R.

n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Analista P.N.R.R.

n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Biologo

n. 2 con profilo di Istruttore Direttivo Informatico

n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Progettazione e Animazione Territoriale P.N.R.R.

n. 6 con profilo di Istruttore Direttivo Sociale

n. 2 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico P.N.R.R.

n. 23 con profilo di Istruttore Direttivo Ufficio Amministrativo

n. 15 con profilo di Istruttore Direttivo Ufficio Finanziario

n. 38 con profilo di Istruttore Direttivo Ufficio Tecnico

n. 183 -Area Istruttori

così articolate:

n. 1 con profilo di Addetto Stampa

n. 1 con profilo di Capo Servizio Riserva Naturale

n.109 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 7 con profilo di Istruttore di Laboratorio

n. 29 con profilo di Istruttore Istruttore di Polizia Metropolitana

n. 18 con profilo di Istruttore Istruttore di Ragioneria

n. 3 con profilo di Istruttore Perito Agrario

n. 14 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 2 con profilo di Programmatore di Gestione Operativa

n. 84 cat. B3

così articolate:

n. 70 con profilo di Collaboratore Amministrativo

n. 14 con profilo di Conducente Mezzi Pesanti e Speciali

n. 222 cat. B1

così articolate:

n.124 con profilo di Esecutore Amministrativo

n. 3 con profilo di Esecutore Centralino

n. 3 con profilo di Esecutore Sorveglianza Riserva Naturalr

n. 87 con profilo di Esecutore Stradale

n. 3 con profilo di Operaio Specializzato

n. 2 con profilo di Operatore Specializzato Centro Radio

n. 29 cat. A

così articolate:

n. 21 con profilo di Operatore Servizi Generali

n. 8 con profilo di Operatore Stradale

Tenuto conto della necessità di tendere al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività sia attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche disponibili che procedendo a nuove assunzioni si aggiorna la dotazione organica come segue con una spesa teorica di euro 25.810.336,10 .inclusi oneri riflessi, inferiore alla spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti della L. n. 296/2006 e s.m.i., che nella Città Metropolitana di Messina è pari a € **39.676.510,9**corrispondente al limite massimo teorico della spesa di personale dell'Ente cui al triennio 2011-2013,quale tetto massimo di spesa potenziale che l'Ente deve determinare

CATEGORIE	TEMPO INDETERMINATO	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
DIRIGENTI	9	1	8
Funzionari	204	74	130
Istruttori	300	177	123
Operatori Esperti	287	287	0
Operatori	28	28	0
TOTALI	828	567	261
CATEGORIE	TEMPO DETERMINATO	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
Funzionari	5	5	0
TOTALI	5	5	0

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

A) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In virtù della normativa attualmente applicabile alle città metropolitane siciliane si possano computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over;

- ai fini del computo dei resti assunzionali non utilizzati, ha permesso di effettuare il calcolo sui cinque anni precedenti.

CONSIDERATO quindi che allo stato attuale della normativa per gli anni 2023-2025 le capacità assunzionali sono fissate per le città metropolitane siciliane al 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente e dell'anno in corso a cui si aggiungono i resti assunzionali del quinquennio precedente non utilizzate.

VISTA la **deliberazione della sezione autonomie della Corte dei Conti n. 17/2019** secondo cui il riferimento al quinquennio precedente è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni.

CHE la suddetta deliberazione chiarisce che i valori economici delle capacità assunzionali 2019-2021 per il personale dirigenziale e non dirigenziale riferiti alle cessazioni dell'anno precedente, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014, possono essere cumulati fra loro al fine di determinare un unico budget complessivo utilizzabile indistintamente per assunzioni riferite ad entrambe le tipologie di personale, dirigenziale e non, in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla legislazione vigente.

In base all'art. 3, commi da 5 a 5 sexies del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 la Città Metropolitana di Messina determina la propria capacità assunzionale per il triennio 2023-2025 per nuovi contratti a tempo indeterminato, pur sempre entro i limiti alla spesa imposti dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557 quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296, entro i seguenti parametri di spesa corrispondenti al 100% del personale di ruolo cessato nell'anno precedente, cessazioni programmate nella annualità oltre ai resti assunzionali del quinquennio 2022-2018, e, pertanto, per una spesa complessiva al netto degli oneri riflessi così determinata:

Budgets anno 2023:

- **100% cessati 2022 e cessazioni previste anno 2023**

- **Resti quinquennio 2022-2018**

- I resti del quinquennio 2022-2018, ai sensi dell'art. 3 comma 5 del D.L. 90/2014 convertito con legge 114/2014, vanno così calcolati:

- 2018 100% dei risparmi di spesa per cessazioni dal servizio del personale di ruolo cessato nell'anno precedente a quello di riferimento;
- 2019 100% dei risparmi di spesa per cessazioni dal servizio del personale di ruolo cessato nell'anno precedente a quello di riferimento;;
- 2020 100% dei risparmi di spesa per cessazioni dal servizio del personale di ruolo cessato nell'anno precedente a quello di riferimento;
- 2021 100% dei risparmi di spesa per cessazioni dal servizio del personale di ruolo cessato nell'anno precedente a quello di riferimento
- 2022 100% dei risparmi di spesa per cessazioni dal servizio del personale di ruolo cessato nell'anno precedente a quello di riferimento
- 2023 100% delle cessazioni programmate per l'anno in corso;

PRESO ATTO che negli anni 2017 – 2022 si sono avute n. 229 cessazioni di personale a tempo indeterminato, per l'anno 2023 sono previste n.53 cessazioni, rapportata ad anno, come risulta dal seguente prospetto:

CESSAZIONI		
ANNO	NUMERO	RISPARMI ASSUNZIONALI
2017	13	384.733,45
2018	28	798.841,91
2019	34	959.123,57
2020	42	1.250.107,09
2021	46	1.340.172,14
2022	66	1.908.006,46
2023	53	1.543.100,58
Totale	282	8.184.146,19

RILEVATO che le facoltà assunzionali residue degli ultimi 5 anni antecedenti al 2023, oltre le cessazioni previste per l'anno 2023, che possono essere utilizzate corrispondono ad euro **8.184.146,19**, calcolati come da prospetto che segue:

RISORSE ASSUNZIONALI				
ANNO	IMPORTO	DESCRIZIONE	CAPACITA' UTILIZZATA	CAPACITA' UTILIZZABILE
2018	384.733,45	100% cessazioni 2017	0	384.733,45
2019	798.841,91	100% cessazioni 2018	0	798.841,91
2020	959.123,57	100% cessazioni 2019	0	959.123,57
2021	1.250.107,09	100% cessazioni 2020	0	1.250.107,09
2022	1.340.172,14	100% cessazioni 2021	0	1.340.497,38
2023	1.908.006,46	100% cessazioni 2022	0	1.908.006,46
2023	1.543.100,58	Cessazioni previste 2023	0	1.543.100,58
	8.281.641,81	Totale	0	8.184.146,19

Atteso che nell'anno 2023 occorre procedere ad assunzioni di personale come di seguito indicate:

a) **assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica** :

AREA	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	20	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	679.866,40
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	10	FUNZIONARIO CONTABILE	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	339.933,20
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	48	FUNZIONARIO TECNICO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	1.631.679,36
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	FUNZIONARIO INFORMATICO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	67.986,64
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	FUNZIONARIO DELL'AREA DI VIGILANZA	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	33.993,32
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	9	FUNZIONARIO LEGALE	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	305.939,88
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	FUNZIONARIO AVVOCATO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	33.993,32
Istruttore	25	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	783.219,25
Istruttore	25	ISTRUTTORE CONTABILE	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	783.219,25
Istruttore	35	ISTRUTTORE TECNICO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	1.096.506,95
Istruttore	10	AGENTE DI VIGILANZA	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	313.287,7
TOT.	186				
					Euro 6.069.625,27

b) Progressioni verticali di carriera

DATO ATTO che nella nuova programmazione del fabbisogno di personale, oltre ad acquisizione di personale dall'esterno, la copertura di posti vacanti in dotazione organica è effettuata attraverso la progressione verticale, che consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti dell'amministrazione, con il passaggio da un'area professionale a quella superiore e che si attua attraverso procedure di selezione interna, in ossequio alla normativa vigente, e nell'ambito delle facoltà assunzionali nonché entro i limiti di spesa di personale

CHE la quota a disposizione per le progressioni verticali è di euro 100.375,30 corrispondente allo 0,55% del monte salari 2018 come consentito dall'art.13 comma 6 del CCNL 16/11/2022 per un totale di n.44 progressioni

Il costo delle progressioni verticali è calcolato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza. Che corrisponde ad euro 98.725,88 oltre oneri riflessi, per complessivi 133.457,64.

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	8	FUNZIONARIO AMMINI- STRATIVO	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progres- sione verticale dall'area degli istruttori	21.395,43
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	8	FUNZIONARIO CONTABILE	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progres- sione verticale dall'area degli istruttori	21.395,43
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	8	FUNZIONARIO TECNICO	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progres- sione verticale dall'area degli istruttori	21.395,43
AREA DEGLI ISTRUTTORI	5	ISTRUTTORE AMMINI-	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progres-	

		STRATIVO		sione verticale dall'area degli operatori esperti	17.317,84
AREA DEGLI ISTRUTTORI	7	ISTRUTTORE TECNICO	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progressione verticale dall'area degli operatori esperti	24.244,97
AREA DEGLI ISTRUTTORI	5	ISTRUTTORE CONTABILE	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progressione verticale dall'area degli operatori esperti	17.317,84
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3	AGENTE DI VIGILANZA	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progressione verticale dall'area degli operatori esperti	10.390,705
TOT	44				133.457,64

c) Stabilizzazioni dipendenti Agenzia per la coesione

CHE questo ente è assegnatario da parte dell'Agenzia per la coesione territoriale di alcune unità di personale assunto mediante il concorso pubblico bandito ai sensi dell'articolo 1, comma 181, della medesima legge n. 178 del 2020 con rapporto di lavoro subordinato ai sensi dell'art. 1, comma 179, della legge n.178/2020

CHE tre delle suddette unità di personale sono attualmente in servizio e compiranno nel corso dell'anno 2023 ventiquattro mesi di servizio

VISTO l'art.50 comma 17 bis del D.L. n.13/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 che testualmente recita " *le regioni, le province, le città metropolitane e gli enti locali, ivi comprese le unioni di comuni, assegnatari del personale assunto con rapporto di lavoro subordinato ai sensi dell'articolo 1, comma 179, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, mediante il concorso pubblico bandito ai sensi dell'articolo 1, comma 181, della medesima legge n. 178 del 2020, possono procedere, dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, alla stabilizzazione, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, del medesimo personale che abbia prestato servizio per almeno ventiquattro mesi nella qualifica ricoperta, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta. Per le assunzioni di cui al presente comma, i ventiquattro mesi di servizio possono essere maturati anche computando i periodi di servizio svolti a tempo determinato presso amministrazioni diverse da quella che procede all'assunzione. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.*"

Che è intendimento dell'amministrazione procedere, dunque, alle assunzioni di seguito indicate:

Area	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Funzionario Amministrativo	TEMPO PIENO	PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE l'art.50 comma 17 bis del D.L. n.13/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41	33.993,32
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	Funzionario Tecnico	TEMPO PIENO	PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE l'art.50 comma 17 bis del D.L. n.13/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41	67.986,64
Totale	3	-----	-----	-----	101.979,96

d) Trasformazione contratto a tempo indeterminato da part-time a tempo pieno

A seguito delle procedure di stabilizzazioni portate a termine negli ultimi anni sono state assunte n. 90 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato part-time a 30 ore settimanali;

In considerazione della carenza di personale, le suddette ore sono state successivamente incrementate fino a 34;

E' intenzione dell'Amministrazione aumentare le ore dei suddetti contratti fino a 36 trasformando il rapporto di lavoro part-time in rapporto a tempo pieno;

ATTESO che per quanto riguarda i riflessi dell'aumento delle ore del rapporto di lavoro a tempo parziale sui vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, è ormai consolidata la posizione delle varie Sezioni Regionali della Corte dei Conti (cfr., ad esempio, delibera Emilia Romagna n. 8/2012, delibere Lombardia n. 51/2012 e 272/2015, delibera Toscana n. 198/2011, delibera Sardegna n. 67/2012) secondo cui:

- per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale, la trasformazione del rapporto a tempo pieno può avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni (art. 3, comma 101, L. 244/2007) ed è pertanto considerata come una nuova assunzione;
- tale limitazione è circoscritta al solo caso, specificamente previsto dalla norma, della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, non invece al mero incremento di ore;

VISTA la **Delibera n.93/2019/PAR della Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo**, secondo cui in caso di trasformazione a tempo pieno di un rapporto di lavoro a tempo parziale, che il citato art. 3, comma 101, legge n. 244/2007 equipara a nuova assunzione, l'incremento di spesa sostenibile dall'ente locale, sulla cui base deve verificare la capienza nel contingente di assunzioni annuali effettuabili, è pari alla differenza fra la spesa sostenuta per il rapporto di lavoro a tempo parziale e quella discendente dalla trasformazione del rapporto a tempo pieno anche al fine di evitare comportamenti "elusivi" dei vigenti vincoli in materia di turn over. Trattandosi, infatti, di un limite quantitativo, peraltro, qualora mai preso in considerazione prima, neanche in occasione degli incrementi di orario con cui è stata integrata la prestazione lavorativa part time, in questa fase di trasformazione del rapporto **la differenza oraria fra l'originario contratto di lavoro ed il contratto a tempo pieno va ad incidere integralmente sugli spazi assunzionali dell'ente.**

La spesa da sostenere per la trasformazione del rapporto di lavoro dei dipendenti indicati nell'allegato elenco da tempo parziale (part time orizzontale) a tempo pieno, a decorrere dalla sottoscrizione del contratto con una prestazione lavorativa di 36 ore settimanali, troverà copertura negli impegni di spesa sui capitoli di spesa del personale a tempo indeterminato;

N.B. ai fini dell'incidenza del costo dell'incremento orario ad ore 36 (full time), rispetto agli spazi assunzionali disponibili, occorre considerare anche il costo sostenuto per le differenze retributive fra l'originario contratto di lavoro ed il precedente incremento orario ad ore 34 settimanali pari ad euro 888.342,63 (incl oneri riflessi).

TEMPO INDETERMINATO - FULL TIME

Trasformazione contratto a tempo indeterminato da part-time a tempo pieno

Area	Trasformazione contratto da part-time 34 ore a tempo pieno a 36 ore	Costo annuo incluso oneri riflessi ed irap calcolato per differenza fra 36 ore settimanali e 34 ore settimanali
Operatori	11	16.133,48
Operatori esperti	9	13.926,60
Istruttori	59	102.618,11
Funzionari E.Q	11	20.757,33
TOTALE	90	153.435,52

e) Copertura della quota d'obbligo di cui all'art. 1 della legge 68/99.

Dal Prospetto Informativo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 26/01/2023, protocollo di sistema 00003974, la Città Metropolitana di Messina presenta la copertura di n. 22 soggetti disabili quale quota d'obbligo (legge 68/99, art. 1);

La legge n. 68/99 che all'art. 3 stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 nella misura del sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;

La circolare n. 1/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, **punto 4.2**, richiama la circolare n. 5/2013 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione che chiarisce:

- per effetto dell'art. 7, comma 6, del D.L. 101/2013 (legge125/2013) le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale e vanno garantite sia in presenza di posti vacanti, sia in caso di soprannumerarietà;

- in particolare in caso di disciplina limitativa delle assunzioni, non rientrano nelle predette limitazioni le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette, nel solo limite della copertura delle quote d'obbligo. Va da sé che le cessazioni di personale appartenente alle categorie protette non vanno computate ai fini della determinazione delle risorse utili per le nuove assunzioni. In sostanza le dinamiche inerenti questa categoria di soggetti vanno neutralizzate tanto in uscita quanto in entrata.

- le predette assunzioni vanno effettuate anche in deroga ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, fermi restando le disposizioni speciali limitative che scaturiscono da criticità della situazione economico – finanziaria in cui versa l'amministrazione.

Ancora, la circolare n. 1/2019, **al punto 4.5 , “Collocamento obbligatorio dei disabili”**, stabilisce: *- l'art. 7 della legge 68/1999, definisce le modalità di assunzione obbligatorie per i datori di lavoro pubblici e privati. I datori di lavoro pubblici effettuano le assunzioni dei soggetti con disabilità in conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 2, del d.lgs. 165/2001, salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 11 della stessa legge 68/99. L'articolo 16 della legge 68/99 disciplina poi l'assunzione dei predetti soggetti mediante concorso pubblico.*

L'ordinamento prevede quindi, tre diverse modalità di assunzioni di soggetti con disabilità:

1. la chiamata numerica (mediante avviamento) per le categorie e i profili cui è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo in base all'art. 35 comma 2, del d.lgs. 165/2001;

2.il concorso (con riserva di posti) per le altre qualifiche secondo l'art. 16 della legge 68/1999.

3. le convenzioni ai sensi dell'art. 11 della medesima legge 68/99.

Come previsto nella circolare n. 1/2019, la convenzione può essere utilizzata per sostituire il reclutamento mediante avviamento per le qualifiche più basse, in un'ottica di adempimento programmato della copertura della quota cadenzata a seconda degli obblighi occupazionali, oppure in ragione delle qualifiche da assumere in funzione del fabbisogno.

E' intendimento dell'amministrazione procedere alla copertura dei 22 posti da destinare alla quota obbligatoria dei soggetti disabili nella Area dei Funzionari e Istruttori;

Area	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	Funzionario Amministrativo	TEMPO PIENO	Assunzione personale disabile art. 1 legge 68/99 dall'esterno tramite concorso	95.567.56
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6	Funzionario Tecnico	TEMPO PIENO	Assunzione personale disabile art. 1 legge 68/99 dall'esterno tramite concorso	95.567.56
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	Funzionario Contabile	TEMPO PIENO	Assunzione personale disabile art. 1 legge 68/99 dall'esterno tramite concorso	191.135.11
Istruttore	3	Istruttore Amministrativo	TEMPO PIENO	Assunzione personale disabile art. 1 legge 68/99 dall'esterno tramite concorso	88.076.55
Istruttore	3	Istruttore Contabile	TEMPO PIENO	Assunzione personale disabile art. 1 legge 68/99 dall'esterno tramite concorso	88.076.55
Istruttore	4	Istruttore Tecnico.	TEMPO PIENO	Assunzione personale disabile art. 1 legge 68/99 dall'esterno tramite concorso	117.435.40
TOT.	22			TOTALE	675.858,73

f) **Assunzioni flessibili Dirigenti a tempo Determinato art.110 c.1 tuel**

CHE per la copertura dei posti vacanti di dirigente si procederà all'assunzione di quattro dirigenti ex art.110 comma 1 del TUEL secondo cui *“ lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi, di qualifiche dirigenziali, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica. Fermi re - stano i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico”*;

CHE è' stato pubblicato sulla G.U. n. 47 del 24 febbraio 2023, il d.l. 13/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 contenente “novità in materia di governance del PNRR, rafforzamento della capacità amministrativa dei soggetti attuatori (tra cui gli enti locali) che introduce anche novità in materia di gestione del personale degli enti locali e all'art.8 fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, di garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse fino al 31 dicembre 2026, gli enti locali, beneficiari di tali risorse, possono affidare incarichi dirigenziali (ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000) fino al 50% dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica.

CHE l'attuale dotazione organica dirigenziale prevede nove posti di dirigente ed in atto ne risulta coperto solo uno di dirigente a tempo indeterminato.

E' intenzione dell'ente assumere ulteriori quattro dirigenti ex art.110 comma 1 del TUEL nell'ambito della quota del 50% consentita dal succitato art. 8 del D.L.13/2023.

Che è altresì intenzione dell'Ente di assumere il Direttore Generale con rapporto a tempo determinato per un costo annuo lordo previsto: euro 202.770,00, incluso oneri riflessi.

N.	Profilo Professionale	Regime Orario	Modalità di Assunzione	Costo Annuo
2	Dirigente Tecnico	Tempo Determinato	ART.110 C.1 TUEL	123.835,53
1	Dirigente Economico Finanziario	Tempo Determinato	ART.110 C.1 TUEL	61.917,77
1	Dirigente Amministrativo	Tempo Determinato	ART.110 C.1 TUEL	61.917,77
4	Totale	-----	-----	247.671,06

Che le assunzioni programmate nell'anno 2023, come sopra indicate, si riassumono nel seguente prospetto:

PROGRESSIONI VERTICALI	44	TEMPO INDETERMINATO	C.6 art. 13 CCNL 2019/2021	133.457,64
STABILIZZAZIONE	3	TEMPO INDETERMINATO	PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE l'art.50 comma 17 bis del D.L. n.13/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41	101.979,96
ASSUNZIONE DIRIGENTI	4	TEMPO DETERMINATO	ART.110 C.1 TUEL	247.671,06
ASSUNZIONI	186	TEMPO INDETERMINATO	Assunzione dall'esterno tramite concorso	6.069.625,27
ASSUNZIONI	90	TEMPO INDETERMINATO	Trasformazione contratti da part-time a tempo pieno	153.435,52
ASSUNZIONI	22	TEMPO INDETERMINATO	Personale disabile art. 1 legge. 68/99	675.858,73

Direttore Generale	1	TEMPO DETERMINATO	INCARICO	202.770,00
TOTALE	350	-----	-----	7.584.798,18

RILEVATO che includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi D.L. n. 90 del 2014, art. 3 commi da 5 a 5 sexies nei seguenti valori:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro **8.184.146,19**– SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro **28.243.965,27**
n.b.: il dato spesa personale previsionale 2023, è determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

DATO ATTO che:

la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 11 Gennaio 2022;

tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

- le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria D.M. 11 Gennaio 2022 e, la previsione di spesa di personale, calcolata considerando anche le azioni di reclutamento previste nel presente documento per un importo di euro 35.777.708,31 per il triennio 2023-2025 è inferiore al limite della spesa media del triennio pari a € 39.676.510,98.

-la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 39.676.510,98
spesa di personale, ai sensi del comma 557 , per l'anno 2023: Euro 30.099.825,27.

- la spesa di personale prevista per il triennio 2023-2025 risulta finanziata dai relativi stanziamenti contemplati nel bilancio 2023-2025.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

RICHIAMATO in ordine alle assunzioni a tempo determinato l'articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla legge 30/07/2010, n. 122 il quale prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

-L'art. 16, comma 1 quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

- Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per lavoro flessibile, il limite deve essere computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.

-dai dati contabili in possesso dell'Area Finanziaria e con riferimento all'articolo 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010 e s.m.i. - **risulta per il 2009 una spesa per il personale a tempo determinato pari ad € 1.246.075,24**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro € 1.246.075,24
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 247.671,06

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Decreto Sindacale n 133 del 21/06/2023, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente per procedere alle assunzioni deve rispettare i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed inviare i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- per procedere alle assunzioni previste per l'anno 2023 si sono verificate le condizioni previste dalla normativa vigente ad esclusione dell'approvazione del Rendiconto della Gestione relativo all'esercizio finanziario 2022 e del bilancio consolidato e la relativa trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche e che pertanto si procederà alle assunzioni programmate dopo l'approvazione dei predetti documenti contabili
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

La Città Metropolitana di Messina non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

- **stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2023: n.15 Funzionari EQ ;n. 10 area Istruttori; n. 24 area Operatori esperti; n. 1 area Operatori: **Totale n. 50 – pari a euro 1.518.964,16**
- ANNO 2024: n. 7 Funzionari EQ ; n.4 area Istruttori; n.25 area Operatori esperti; n. 2 area Operatori. **Totale n. 38 – pari a euro 1.113.695,03**
- ANNO 2025: n. 6 Funzionari EQ ; n.5 area Istruttori; n.14 area Operatori esperti; n.9 area Operatori: **Totale n. 26 - pari a euro 777.629,73**

Totale 114 – pari a euro 3.410.288,92 (incluso oneri riflessi ed irap)

- **stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente che la Città Metropolitana di Messina presenta un forte carenza di risorse umane in tutti i profili professionali rispetto alle necessità connesse ai servizio istituzionali resi e alle attività connesse al PNRR e alla spendita dei fondi extrabilancio assegnati all'ente, che hanno messo in luce la criticità degli uffici del settore tecnico, che in particolare risultano gravemente carente rispetto alla numerosità dei procedimenti da condurre a alle gare da aggiudicare e ai contratti di appalto di cui curare l'esecuzione. Atteso che da decenni, a causa della criticità della situazione finanziaria dell'ente non si effettuano nuove assunzioni di personale eccetto le stabilizzazioni dei precari, comunque già presenti in forza nella struttura con contratto a tempo determinato, si prevede che le assunzioni programmate con il presente atto possano, sebbene solo parzialmente, colmare le esigenze di nuove e qualificate risorse umane da immettere nella struttura.

Certificazioni del Collegio dei Revisori dei Conti:

Con nota prot. n. 26286/23 del 27/07/2023 la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta, in anticipo, al Collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale, imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra i servizi e Dipartimenti

L'esiguo numero di personale rispetto alle necessità non consente di risolvere le necessità degli uffici attraverso la mobilità interna del personale. Tutti i settori risultano scoperti e la mobilità interna non è risolutiva.

Di seguito si riassumono le assunzioni programmate e la relativa modalità:

- **assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica :**

AREA.	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	20	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	679.866,40
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	10	FUNZIONARIO CONTABILE	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	339.933,20
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	48	FUNZIONARIO TECNICO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	1.631.679,36
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	FUNZIONARIO INFORMATICO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	67.986,64
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	FUNZIONARIO DELL'AREA DI VIGILANZA	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	33.993,32
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	9	FUNZIONARIO LEGALE	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	305.939,88
FUNZIONARIO ED ELEVATA	1	FUNZIONARIO AVVOCATO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	33.993,32

QUALIFICAZIONE					
Istruttore	25	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	783.219,25
Istruttore	25	ISTRUTTORE CONTABILE	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	783.219,25
Istruttore	35	ISTRUTTORE TECNICO	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	1.096.506,95
Istruttore	10	AGENTI DI VIGILANZA	Tempo Pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso	313.287,70
TOT.	186				Euro 6.069.625,27

- **progressioni verticali di carriera:**

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	8	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progressione verticale dall'area degli istruttori	21.395.43
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	8	FUNZIONARIO CONTABILE	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progressione verticale dall'area degli istruttori	21.395.43
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	8	FUNZIONARIO TECNICO	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progressione verticale dall'area degli istruttori	21.395.43
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progres-	

AREA DEGLI ISTRUTTORI	5			sione verticale dall'area degli operatori esperti	17.317,84
AREA DEGLI ISTRUTTORI	7	ISTRUTTORE TECNICO	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progressione verticale dall'area degli operatori esperti	24.244,97
AREA DEGLI ISTRUTTORI	5	ISTRUTTORE CONTABILE	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progressione verticale dall'area degli operatori esperti	17.317,84
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3	AGENTI DI VIGILANZA	Tempo Pieno	Selezione interna finalizzata alla progressione verticale dall'area degli operatori esperti	10.390,705
TOT	44				133.457.64

- **assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

N.	Profilo Professionale	Regime Orario	Modalità di Assunzione	Costo Annuo
2	Dirigente Tecnico	Tempo Determinato	ART.110 C.1 TUEL	123.835,53
1	Dirigente Economico Finanziario	Tempo Determinato	ART.110 C.1 TUEL	61.917,77

1	Dirigente Amministrativo	Tempo Determinato	ART.110 C.1 TUEL	61.917,77
4	-----	-----	-----	247,671,06

- **assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Area	N.	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Funzionario Amministrativo	TEMPO PIENO	PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE l'art.50 comma 17 bis del D.L. n.13/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41	33.993,32
FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	Funzionario Tecnico	TEMPO PIENO	PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE l'art.50 comma 17 bis del D.L. n.13/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41	67.986,64
Totale	3	-----	-----	-----	101.979,96

3.4 Programmazione Formazione del Personale

Piano di Formazione 2023/25

- Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Le politiche formative della Città Metropolitana di Messina, quale Ente di area vasta, sono finalizzate allo sviluppo delle competenze professionali non solo dei dipendenti dell'Ente ma anche all'accrescimento delle conoscenze, capacità e competenze del personale degli Enti locali di tutto il territorio metropolitano. La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'utilizzo della formazione diventa leva strategica per rafforzare e sviluppare il senso e il valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione da parte dei propri dipendenti. In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La Città Metropolitana di Messina inserisce la formazione del personale al centro dei propri processi di pianificazione e programmazione coordinandola ed integrandola nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione. La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 ha fornito alle amministrazioni indicazioni metodologiche e operative alle per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. In particolare la Direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- a. lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico, funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- b. la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;

- c. la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- d. la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.

Tra l'altro la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.

In linea con l'impostazione riaffermata nel PNRR, pertanto, il “ciclo di gestione” della formazione nelle amministrazioni pubbliche:

- si attiva a partire dall'individuazione delle priorità strategiche dell'amministrazione e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
- presuppone la verifica, a livello individuale, delle competenze “in ingresso”, al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza;
- deve prevedere l'erogazione di una formazione mirata, individuata con l'obiettivo di ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
- si conclude con la verifica delle competenze “in uscita”, a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e analisi degli esiti

I principi dell'azione formativa di questo ente sono dunque ispirati e conformati a:

valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorse strategica dell'Ente;

continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;

- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;

- **partecipazione:** il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi e relativa analisi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- **condivisione:** la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti;
- **adeguatezza:** i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- **efficacia:** la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

Come valore pubblico, orientare l'azione **formativa** verso la dimensione degli impatti - anche alla luce delle esigenze che pone il PNRR - consente di dotarsi di strumenti per comprendere se e in che misura i servizi erogati dalle PA siano in grado di contribuire al soddisfacimento dei bisogni di cittadini e imprese.

- **obiettivi e risultati attesi della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti**

La direttiva ministeriale stabilisce l'individuazione di due tipologie di obiettivi:

2.1 obiettivi formativi di carattere generale

Il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi, per i prossimi anni, è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche necessario per cogliere gli obiettivi funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti.

Detta finalità formativa si inserisce coerentemente nell'ambito delle linee strategiche e programmatiche di governo dell'Ente nella parte in cui si prevede l'attuazione di interventi puntuali mirati alla formazione, all'aggiornamento, allo sviluppo professionale, alla riqualificazione e al potenziamento delle skill dei dipendenti della Città Metropolitana, ivi compreso il personale dirigenziale, con specifico riferimento agli ambiti strategici correlati alla transizione energetica, ambientale e digitale (rif. SeS del DUP 2023-2025 e Sottosezione di programmazione 2.1 "Valore Pubblico" del PIAO 2023-2025 "Politica 1"-*"Indirizzo strategico 1.1."*)

Sul piano operativo, gli indirizzi strategici di "Valore Pubblico" concernenti la formazione relativa alle competenze digitali del personale pubblico si traducono in azioni che mirano a far sì che ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano. Il riferimento per la formazione delle competenze digitali è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese.

Ulteriori indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione relativa alle competenze digitali del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate dalla stessa norma introduttiva del PIAO (art. 6 del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate *"al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale"* (art. 6, comma 2, lett. b).

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di *assessment* iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA". In via esemplificativa vale a dire che ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione, per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio) entro sei mesi dall'avvio delle attività formative.

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sarà essere operato, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus".

Nel corso dell'anno 2022 la Città Metropolitana ha aderito al progetto "Syllabus per la formazione digitale", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'Innovazione amministrativa, lo Sviluppo delle competenze e la Comunicazione. Nelle attività formative del Progetto sono stati coinvolti complessivamente 343 dipendenti con il conseguimento di 840 attestazioni di competenze.

Competenza	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi	Percorsi scaduti	
▼	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	343	343 (100%)	70 (20.41%)	31 (9.04%)	0 (0%)
▼	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	343	343 (100%)	79 (23.03%)	21 (6.12%)	0 (0%)
▼	Conoscere gli Open Data	343	343 (100%)	76 (22.16%)	22 (6.41%)	0 (0%)
▼	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	343	343 (100%)	73 (21.28%)	31 (9.04%)	0 (0%)
▼	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	343	343 (100%)	80 (23.32%)	20 (5.83%)	0 (0%)
▼	Proteggere i dispositivi	343	343 (100%)	72 (20.99%)	31 (9.04%)	0 (0%)
▼	Proteggere i dati personali e la privacy	343	343 (100%)	76 (22.16%)	23 (6.71%)	0 (0%)
▼	Conoscere l'identità digitale	343	343 (100%)	79 (23.03%)	18 (5.25%)	0 (0%)
▼	Erogare servizi on-line	343	343 (100%)	78 (22.74%)	22 (6.41%)	0 (0%)
▼	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	343	343 (100%)	78 (22.74%)	19 (5.54%)	0 (0%)
▼	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	343	343 (100%)	79 (23.03%)	23 (6.71%)	0 (0%)
Totale				840	261	0

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nel 2023 prevede di ampliare le attività di formazione erogate attraverso il portale con il nuovo programma “Syllabus. Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” che rappresenterà anche nel 2023 lo “strategic core” della formazione della Città Metropolitana di Messina, essendo tali attività formative orientate ai cambiamenti organizzativi che stanno coinvolgendo l’Ente (transizione al digitale, smartworking, reingegnerizzazione dei processi e delle procedure). Si prevede ampliare il target di personale coinvolto nell’attività formativa anche per i successivi anni, con una azione mirata al coinvolgimento del personale per il raggiungimento degli obiettivi indicati nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023, ovvero del complessivo 30% del personale per l’anno 2023, e poi a seguire di una ulteriore quota del personale pari al 25% entro il 31/12/2024 e di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31/12/2025 in tali attività formative, in maniera trasversale a tutte le strutture organizzative ed operative in cui si articola l’Ente. Le attività formative saranno erogate attraverso la piattaforma “Syllabus” in modalità F.A.D.

Il raggiungimento del predetto obiettivo formativo, oltre a tendere ad un allineamento progressivo rispetto ai target previsti dalla citata Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24.03.2023, si pone quale fattore abilitante a “tutela e protezione” del “Valore Pubblico” atteso, la cui generazione non può prescindere da azioni volte a stimolare, promuovere e presidiare percorsi mirati all’acquisizione e al rafforzamento diffuso e uni-

forme delle competenze digitali di tutto il personale che possano adeguatamente accompagnare e sostenere in modo “trasversale” il processo di apprendimento organizzativo in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative e di tecnologie innovative anche derivanti da disposizioni legislative in materia.

Infatti, l’acquisizione delle competenze digitali di tutto il personale si pone quale condizione operativa essenziale, complementare e funzionale alla attuazione degli obiettivi strategici e ai programmi operativi definiti nella SeO e nella SeS del DUP nonché nella Sottosezione di programmazione “Valore Pubblico” (rif. Politica n. 1 – Indirizzo Strategico 1.3 “Digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi” - Programma Operativo 1.3.1 “Dare attuazione alle linee AGID e agli obiettivi contenuti nel “Piano Triennale per l’Informatica della Pubblica Amministrazione (...)”. In particolare, di seguito, si segnalano i progetti già ammessi a finanziamento attraverso fondi PNRR aventi maggior impatto organizzativo e che, per quanto attiene quelli aventi scadenza nel 2023, trovano esplicitazione in specifici obiettivi esecutivi assegnati alla Direzione Generale nella Sottosezione di Programmazione “Performance” (rif. Obiettivi cod. 11/2023_DG_11, 12/2023_DG_12, 13/2023_DG_13, 14/2023_DG_14):

- k) l’implementazione di servizi ai cittadini “full digital” che consentono ai cittadini e alle imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un’applicazione senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti
- l) l’implementazione della “Piattaforma notifiche digitali (PND) per l’invio ai cittadini, ai soggetti giuridici, alle associazioni e qualsiasi altro soggetto pubblico o privato di notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi (avvisi digitali giuridicamente vincolanti)
- m) l’integrazione dei servizi nell’applicazione IO (app IO)
- n) migrazione dei servizi erogati verso piattaforme Cloud qualificate

La Città Metropolitana di Messina, inoltre, in attuazione delle previsioni normative del Decreto n. 560/2017 che pone l’obbligo di progettazione e di aggiudicazione delle gare in formato BIM e secondo scadenze temporali fino a una completa attuazione nel 2025 (confermate nel nuovo Codice degli Appalti di recente approvato con D.Lgs. 36/2023), per tutti i lavori appaltati e all’art. 3, definendo gli adempimenti preliminari delle stazioni appaltanti prevede l’adozione “di un piano di formazione del personale in relazione al ruolo ricoperto, al fine di acquisire competenze riferibili alla gestione informativa ed alle attività di verifica utilizzando tali metodi”, ha avviato nel 2023 un percorso formativo rivolto al personale tecnico impegnato nella progettazione dei lavori e al personale amministrativo di supporto.

Il corso di formazione, in svolgimento, interessa 30 dipendenti nell’Ente individuati dai Dirigenti interessati (di cui 22 tecnici e 8 amministrativi) si articola in 9 moduli per 96 ore complessive (data inizio 2 febbraio 2023 – data conclusione prevista 11 maggio 2023), durante le quali sono approfondite le tecniche progettuali con metodi e strumenti elettronici di modellazione edili, le modalità di caricamento, gestione e condivisione dei dati strutturali e le forme di preparazione, svolgimento e aggiudicazione delle gare di appalto e dei contratti dei lavori. Contestualmente la ditta aggiudicataria, Anafyo Sgl sta affiancando gli uffici tecnici della Città Metropolitana di Messina in due commesse di valore superiore alla soglia prevista, da progettare e

aggiudicare in formato BIM. A conclusione del percorso formativo è previsto un Seminario rivolto a tutte le Stazioni Appaltanti durante il quale saranno illustrate le metodologie utilizzate durante il Corso svolto dalla Città Metropolitana di Messina.

Il ciclo di formazione proseguirà già nel 2023 individuando settori specifici di incremento delle competenze specifiche per i lavoratori già formati, ciascuno secondo il rispettivo ruolo. Pertanto i percorsi saranno differenziati e specifici e sono orientati alla individuazione delle seguenti figure: Bim Manager, Bim Coordinator, Cde Manager, Bim Specialist. Trattandosi di metodologia innovativa che incide profondamente sui procedimenti tecnici, progettuali e amministrativi il progetto formativo dovrà essere adeguatamente supportato nella prima fase da professionisti, anche per l'utilizzo degli strumenti di gestione.

Ove necessario secondo fabbisogni indicati dalle Direzione si procederà a nuovo modulo di formazione per ulteriore personale da impegnare in attività progettazione BIM e gestione appalti gare.

Con riguardo alla formazione inerente la transizione ecologica, energetica e ambientale un importante riferimento è rappresentato dal Documento del Dipartimento della Funzione Pubblica, condiviso con il Ministero per la Transizione Ecologica, intitolato “Dieci azioni per il risparmio energetico e l’uso intelligente e razionale dell’energia nella pubblica amministrazione” che, per quanto attiene gli aspetti formativi, prevede i seguenti percorsi:

- formazione e campagna di sensibilizzazione per i dipendenti pubblici;
- formazione specifica dei dirigenti;
- collaborazione a una campagna di comunicazione e di informazione diretta alla cittadinanza.

L’attività di formazione in materia di transizione ecologica, pertanto, si svilupperà lungo le predette direttrici tematiche, tenendo conto, nel contempo, delle priorità strategiche e del correlato “Valore Pubblico” esplicitati nella SeS e nella SeO del DUP 2023-2025 nonché nella Sottosezione di programmazione “Valore Pubblico” del presente documento.

Obiettivo dell’azione formativa è quella di creare una cultura e una sensibilità diffusa nell’amministrazione, sui grandi temi dell’agricoltura sostenibile, dell’economia circolare, della transizione energetica, della mobilità sostenibile, dell’efficienza energetica degli edifici, delle risorse idriche e dell’inquinamento etc, al fine di migliorare la sostenibilità del sistema economico e assicurare una transizione equa e inclusiva verso una società ad impatto ambientale pari a zero. Le Competenze attese mirano al rafforzamento permanente delle capacità delle strutture amministrative sulle questioni di efficienza ecologica.

La Città Metropolitana di Messina ha aderito al progetto ““Life Cycle Assessment e Life Cycle Costing” sulle metodologie di valutazione del ciclo di vita dei prodotti con l’obiettivo di presentare in modo pratico ed applicativo gli strumenti che introducono la valutazione dei costi e degli impatti sull’intero ciclo di vita nelle procedure di acquisto delle Pubbliche Amministrazioni, mostrandone le potenzialità di utilizzo come previsto dal Codice Appalti. Gli strumenti realizzati dall’Ente si sono svolti nell’ambito dei progetti “Mettiamoci in riga” e “CREIAMO PA” per favorire l’applicazione del Life Cy-

cle Costing da parte delle stazioni appaltanti e che ha previsto anche l'affiancamento ad alcuni uffici dell'Ente per l'approvvigionamento del materiale CAM e la gestione dei servizi CAM previsti per legge.

Questo progetto proseguirà con ulteriori step formativi, già anticipati nella Direttiva del 24 marzo 2023 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che fisserà modalità e termini di adesione del personale delle amministrazioni pubbliche con successivi atti di indirizzo, ivi compresi quelli già annunciati nell'ambito del progetto Syllabus, che avrà una sezione riservata alla Transazione Ecologica.

Con riguardo alla formazione inerente lo sviluppo della competenza amministrativa nella considerazione che è in programma l'estensione della piattaforma Syllabus anche su questa materia oltreché su altri ambiti strategici promossi nell'ambito del PNRR, verranno diffuse al personale tutte le iniziative al riguardo, ai fini della massima partecipazione.

Questo Ente ha avviato, nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche", finanziato nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, un processo di formazione orientato al supporto delle attività di progettazione del PNRR, con l'ausilio dell'Agenzia di Coesione Territoriale, del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANCI, aperto sia al personale dei Comuni del territorio metropolitano che al personale dell'Ente anche in funzione delle specifiche competenze.

Il progetto proseguirà con ulteriori incontri secondo il calendario proposto dallo staff di Metropoli Strategiche e prevederà le seguenti tematiche: Appalti, Contratti pubblici e Centrale Unica di Committenza, Personale e procedure di reclutamento, Contabilità degli enti locali e Finanza pubblica, Contabilità degli enti locali e Finanza pubblica, Monitoraggio, Rendicontazione e Valutazione PNRR, Semplificazioni amministrative. Gli argomenti saranno anche parte del programma relativo alle competenze trasversali riservate a tutto il personale.

Le profonde innovazioni contenute nel Codice degli Appalti, approvato con D.Lgs. 36 del 31 marzo 2023 e già in vigore ma con efficacia dal 1 luglio 2023, rendono urgente e imprescindibile l'adozione di azioni formative in favore del personale impegnato in tutto il ciclo di gestione degli appalti, ed in particolare per i Responsabili Unici di Progetto e per coloro che operano nell'ambito del PNRR

Il Ministero delle Infrastrutture ha da tempo avviato percorsi formativi che saranno incrementati e integrati successivamente, ed in particolare: "Piano di aggiornamento professionale dei Rup" e "PNRR Academy, Formazione operatori procedure di appalto". I progetti saranno rivolti principalmente al personale con specifiche responsabilità settoriali e a coloro coinvolti nelle procedure di appalto.

Al fine di potenziare l'efficacia di alcuni interventi formativi e di garantire un opportuno confronto di esperienze nonché la condivisione di obiettivi di valorizzazione delle risorse, saranno favorite forme di collaborazione con gli altri enti pubblici del territorio, e con le primarie strutture formative pubbliche presenti in ambito regionale e nazionale per la realizzazione di iniziative di formazione.

2.2 obiettivi formativi di carattere specifico

In questo caso, la formazione è finalizzata a far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e delle conoscenze riferite ai contesti di lavoro, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative degli stessi contesti

La formazione che l'Ente intende attuare opererà, quindi, su quattro fronti:

- il sapere: conoscenze;
- il saper fare: capacità tecnico professionali;
- il saper essere: sviluppo di una cultura organizzativa discendente dalle strategie dell'Ente;
- il saper sentire: la capacità di comprendere i contesti interni ed esterni all'amministrazione.

Il "ciclo della formazione" risulta scomponibile in quattro fasi:

- rilevazione e analisi dei fabbisogni;
- progettazione e metodologie di supporto;
- erogazione e gestione;
- monitoraggio e valutazione.

- Rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi

Coniugando, le tematiche comuni a più settori e con quelle specifiche di particolari settori, emerse in sede di rilevazione del fabbisogno, nonché le strategie dell'Amministrazione, il Piano di Formazione suddivide gli interventi formativi da realizzare secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- area giuridico amministrativa;
- area economico finanziaria;
- area informatica;
- area manageriale dirigenziale
- area socio organizzativa
- area obbligatoria
- area specialistica.

Competenze richieste in relazione alle aree professionali:

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore del PNRR.

In un ottica di reskilling si mira a formare nuove abilità per svolgere un lavoro diverso, mentre in un ottica di upskilling si mira a fornire nuove abilità per migliorare le proprie prestazioni lavorative, ed adattarsi ai cambiamenti.

La transizione amministrativa, digitale ed ecologica è possibile soltanto attraverso un potenziamento dell'attività formativa quale forma di investimento sul capitale umano.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese

In linea con le azioni previste nel Piano Strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della P.A "Ri-formare la P.A- persone qualificate per qualificare il paese" sono state definite per il triennio 2023-2025 le tematiche di intervento che si intende prioritariamente sviluppare:

<u>Area giuridico amministrativa:</u>	- Codice degli appalti pubblici e aggiornamenti • Le nuove regole per le assunzioni del personale • Sistema di valutazione e ciclo della performance.
<u>Area Economico Finanziaria:</u>	Normativa finanziaria e contabile
<u>Area Informatica:</u>	Formazione volta al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo dei moderni strumenti informatici e telematici. Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette a diffondere la cultura informatica, l'importanza delle competenze digitali e della digitalizzazione della gestione documentale della P.A e l'impatto sull'attività

	amministrativa in termini sia di maggiore semplificazione che di velocizzazione della stessa. Ciò nell'ottica di implementazione degli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, al centro degli interventi varati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
<u>Area Socio-organizzativa</u>	• Formazione culturale sui problemi associati alle pari opportunità e sulle varie forme di discriminazione. • Formazione organizzativo/relazionale dei Dirigenti e dei Funzionari per migliorare il rapporto con i collaboratori, accrescere la capacità di iniziativa personale, alimentare la creatività di squadra e individuale, rafforzare l'attitudine a costruire relazioni positive con Responsabili e colleghi ed imparare a lavorare per obiettivi.
<u>Area Manageriale</u>	• Marketing Territoriale e dei servizi, analisi costi e benefici. • Comunicazione e comportamenti organizzativi • aggiornamenti • controlli e monitoraggio fondi europee; • Formazione organizzativo/relazionale dei Dirigenti e dei Funzionari per migliorare il rapporto con i collaboratori, accrescere la capacità di iniziativa personale, alimentare la creatività di squadra e individuale, rafforzare l'attitudine a costruire relazioni positive con Responsabili e colleghi ed imparare a lavorare per obiettivi. • Formazione culturale sui problemi associati alle pari opportunità e sulle varie forme di discriminazione.
<u>Area Tecnico Specialistica</u>	Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici. La formazione specialistica è deputata ai singoli settori i quali richiedono la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici e/o di aggiornamento per temi specifici e rivolti ai singoli servizi
<u>Area Obbligatoria</u>	- Aggiornamenti Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37 D.Lgs. 81/2008). - Prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) - Privacy.

- **Erogazione e gestione**

Il presente piano formativo illustra di seguito per l'anno 2023 le iniziative in corso o che si prevede di realizzare.

Il presente piano formativo pur avendo carattere programmatorio ha valore di massima delle attività formative e di aggiornamento. Esso potrà eventualmente essere rimodulato in fase di attuazione, avuto riguardo all'emergere di ulteriori e nuove necessità formative, alla modalità di erogazione dei corsi (on line, in presenza, in house, a catalogo) alla disponibilità di bilancio, nonché a sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno che potrebbero comportare l'annullamento o il rinvio di alcuni corsi in programmazione.

Gli interventi formativi compresi verranno prevalentemente erogati "a costo zero o minimo".

Di seguito le iniziative in corso o che si prevede di realizzare per l'anno 2023:

Area Tematica	Progetto Formativo	Destinatari	totale
Area giuridica-amministrativa	Codice dei Contratti, evoluzione della normativa di settore e regime speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi	Dirigenti, Responsabili Rup e collaboratori di tutti i settori coinvolti negli appalti e nei progetti del PNRR	1
	Gestione delle procedure di acquisto sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione	Dirigenti, Responsabili Rup e collaboratori di tutti i settori coinvolti negli appalti e nei progetti del PNRR	1
	Procedure selettive riforma sul pubblico impiego e Contrattazione collettiva	Dirigenti, Responsabile, funzionari del Servizio Gestione Giuridica del Personale e loro collaboratori. Dipendenti individuati degli altri servizi	1
	Controllo di gestione: come impostarlo e come utilizzare i dati per rafforzare la capacità di performance e di creazione di valore pubblico	Dirigente, Responsabili e funzionari individuati del Servizio preposto	1
	Aggiornamenti normativi su specifiche materia di settore richieste dai dirigenti	Dirigente, Responsabili e funzionari dei Servizi interessati	1
Area economico-finanziaria	Bilancio e contabilità: analisi delle novità in materia	Dirigente, Responsabili e funzionari dei Servizi Finanziari e loro collaboratori. Dipendenti individuati degli altri servizi	1

	Riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali	Dipendenti individuati struttura entrate e dipendenti settori interessati	1
Area Manageriale dirigenziale	Marketing e gestione economica e finanziaria di risorse e beni territoriali	Dirigenti e funzionari delle strutture interessate	1
	Tecniche e gestione del personale, comportamento organizzativo, valutazione e leadership	Dirigenti	1
	Finanziamenti e bandi europei, nazionali e regionali e gestione dei relativi fondi	Dirigenti, Responsabili, Rup e collaboratori di tutti i settori coinvolti negli appalti e nei progetti del PNRR	1
	Cultura antidiscriminatoria e pari opportunità di genere	Dirigenti e dipendenti	1
Area tecnico specialistica	Progettazione e gestione delle opere pubbliche, CAM edilizia	Dirigenti, responsabili e funzionari e tecnici	1
	Progettazione BIM Building Information Modeling	Dirigenti, responsabili e funzionari e tecnici	1
Area informatica	Piano Triennale dell'informatica/AgID	Dirigenti e dipendenti individuati dei Servizi	1
	Codice dell'Amministrazione digitale	Dirigenti e dipendenti individuati dei Servizi	1
	Sviluppo competenze digitali	Dirigenti e dipendenti individuati dei Servizi	1
	La sicurezza informatica – le misure minime, il tool di Risk Assessment	Dirigenti e dipendenti individuati dei Servizi	1
	I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti	Dirigenti e dipendenti individuati dei Servizi	1
	Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	Dirigenti e dipendenti individuati dei Servizi	1
	Open gov: metodi e strumenti per l'Amministrazione aperta	Dirigenti e dipendenti individuati dei Servizi	1
Area Socio Organizzativa	Coaching e lavoro di squadra e team building	Dirigenti e dipendenti	1

Inoltre, è stato avviato, a partire dal mese di marzo 2023, nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche", a valere sul Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale, un ulteriore processo di formazione orientato al supporto delle attività di progettazione del PNRR, nella

cui strategia è centrale la valorizzazione del capitale umano, attraverso percorsi di crescita e di aggiornamento professionale avendo, come sfida, la transizione digitale e la sostenibilità ambientale.

La formazione si svilupperà con il supporto dell'Agenzia di Coesione Territoriale, del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANCI, secondo il seguente calendario:

Ambito di competenza	Destinatari (tipologia)	Num. Partec.	Fabbisogno specifico	gg.	Calendario
Appalti, Contratti pubblici e Centrale Unica di Committenza	COMUNI METROPOLITANI E DIPENDENTI CM	80/100	NUOVO CODICE DEGLI APPALTI	20	Marzo: 16– 21– 23– 28- 30 Aprile: 6 – 11 - 13 – 18 - 20 Maggio: 2 – 9 -16 – 23 – 30 Giugno: 1 – 6 – 8 – 13 - 15
Personale e procedure di reclutamento	COMUNI METROPOLITANI E DIPENDENTI CM	70/90	CONTRATTO NAZIONALE	7	Marzo: 9 - 14 Aprile: 4 -25 -27 Maggio: 4 – 11
Contabilità degli enti locali e Finanza pubblica	COMUNI METROPOLITANI E DIPENDENTI CM	70/90	AGGIORNAMENTI NORMATIVI	2	Maggio: 16 - 18
Monitoraggio, Rendicontazione e Valutazione PNRR	COMUNI METROPOLITANI E DIPENDENTI CM	70/90	AGGIORNAMENTI NORMATIVI	3	Giugno 20 – 22 - 27
Semplificazioni amministrative	COMUNI METROPOLITANI E DIPENDENTI CM	70/90	AGGIORNAMENTI NORMATIVI	1	Giugno: 29
Gestione delle procedure amm.ve e autorizzative di competenza della C.M.	COMUNI METROPOLITANI E DIPENDENTI CM	70/80	NOVITA' NORMATIVE	1	Maggio: 25

2.3 Formazione Obbligatoria

Al fine di fornire gli strumenti necessari per favorire la prevenzione al rischio corruttivo, è prevista la realizzazione di specifici programmi di formazione, il cui obiettivo è quello di fornire ai dipendenti comunali gli strumenti per svolgere le loro funzioni in conformità con la normativa sulla prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e, più in generale, su tutti gli adempimenti di compliance.

Invero, la formazione riveste un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione e presenta, da un lato, un approccio contenutistico, ovvero informativo e di accrescimento delle competenze in relazione alle buone prassi da seguire nello svolgimento dell'attività lavorativa e, dall'altro, un approccio valoriale, al fine di promuovere comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati in un'ottica di condivisione della dimensione di senso della legalità, del bene comune e dell'etica pubblica.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi ed il numero dei dipendenti coinvolti viene individuata di volta in volta previa validazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Fermo restando l'obbligo formativo per tutti i dipendenti dell'Ente, per l'anno 2023 si prevede la realizzazione di un numero di giornate pari o superiori a 6 e di un conseguente maggiore coinvolgimento di personale.

Per ogni annualità del triennio, la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza proseguirà con l'aggiornamento della formazione specifica prevista per i dirigenti e i dipendenti assegnati alle aree di rischio particolarmente esposte, già avviata negli anni precedenti.

Le azioni formative individuate dal responsabile della prevenzione della corruzione, con specifici cicli formativi per anno, sono all'interno delle seguenti tematiche:

- Prevenzione della Corruzione, codice di comportamento e formazione Etica;
- Codice dei Contratti;
- Trasparenza, obblighi di pubblicazione, attestazione annuale OIV, performance, accesso documentale, civico, generalizzato.

I corsi sono rivolti a tutti i dipendenti dell'ente ai quali verranno somministrati specifici test in uscita per la verifica delle competenze acquisite.

Si prevede anche la realizzazione di seminari di approfondimento specialistico.

Per favorire un'erogazione capillare delle attività formative rivolte alla più ampia platea di destinatari nell'ottica dello sviluppo di una cultura diffusa sui valori della legalità, sarà privilegiata la modalità webinar.

Con specifico riguardo alla formazione obbligatoria di cui all'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 e ss.mm.ii, in materia di Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, così come previsto dall'art. 37 c. 2 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., verrà ultimata la formazione generale e specifica già iniziata nel corso del 2022, verranno realizzati corsi per gli RLS, per i nuovi dirigenti, per i tirocinanti curriculari mentre in materia di privacy verranno erogati corsi sul tema della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) su input del RPD aziendale.

Nella considerazione che le funzioni afferenti alla formazione sulla sicurezza ed alla formazione sulla privacy sono assegnate rispettivamente in capo al Servizio Gestione Giuridica del Personale ed al Servizio Servizi Informativi e Innovazione tecnologica- statistica – toponomastica, entrambi presso la Direzione Generale, il presente piano sarà integrato e completato dai relativi piani di formazione programmati dai servizi competenti.

I soggetti beneficiari della formazione

Il sistema degli interventi di formazione e sviluppo professionali prevede un piano di azione ad ampio raggio e diversificato per metodologie e target di popolazione organizzativa coinvolta, al fine di colmare eventuali lacune di competenze, ed articolato in modo coerente rispetto agli indirizzi strategici dell'amministrazione.

Pertanto sarà coinvolto:

- il personale appartenente all'area dirigenziale;
- il personale appartenente all'area delle Elevate Qualificazioni, titolare di incarichi di responsabilità dei Servizi;
- il personale appartenente alle diverse strutture dipartimentali.

In funzione delle finalità dei fabbisogni formativi rilevati, nel contesto di evoluzione della P.A. locale, si promuove la realizzazione di un Piano di Formazione triennale, articolato in una serie di interventi che, pur facendo riferimento a specifiche aree tematiche, verranno sviluppati a livelli differenti di trattazione e applicazione, in funzione delle diverse tipologie di destinatari. Quindi, nell'ambito di una stessa area tematica, potranno essere organizzati più corsi sullo stesso argomento, ma ogni corso adatterà i contenuti al livello di ingresso dei partecipanti e agli obiettivi specifici del gruppo in formazione.

La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e profili professionali.

All'esito delle procedure concorsuali che saranno indette dalla Città metropolitana di Messina per varie figure professionali, sarà progettato e coordinato un pacchetto formativo e-learning per il personale neoassunto, con l'obiettivo di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente. Il pacchetto sarà interamente digitale al fine di rendere la sua fruizione il più agevole possibile.

Ad ogni modo la programmazione della formazione verrà realizzata secondo criteri di massima partecipazione e trasparenza. Verrà garantita pari opportunità di partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative, senza distinzione di genere, ruoli, categorie e profili professionali.

Metodologie di formazione

La Città Metropolitana di Messina organizza direttamente la formazione attraverso l'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo mediante l'utilizzazione di strumenti utili a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi, oppure partecipa ad attività formative organizzate da Enti, istituti specializzati e Società che operano nel settore della formazione attraverso un'offerta gratuita predisposta direttamente da loro.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Le attività formative possono essere erogate secondo una molteplicità di tipologie didattiche:

- Formazione in aula: interventi formativi strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe).
- Formazione a distanza: riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (programmi open source, corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento).
- Addestramento: riguarda attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori. Nell'addestramento sono prevalenti gli aspetti operativi rispetto a quelli formativi.
- Autoformazione: riguarda i processi di aggiornamento e/o formativi con metodologie didattiche strutturate (corsi multimediali, corsi fruiti individualmente con verifica o meno dell'apprendimento).

Le metodologie didattiche possono essere diverse (frontale, e-learning, blended, learning by doing etc.).

L'aggiornamento professionale avviene anche attraverso l'uso autonomo di testi, riviste tecniche e altro materiale bibliografiche

La formazione potrà essere integrata e/o supportata da materiale illustrativo (slides, manuali on line) predisposto dagli Uffici competenti e reso disponibile on line. La formazione può essere svolta anche avvalendosi delle società in house. Possono altresì essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite.

Considerato il positivo riscontro circa l'impiego delle metodologie di formazione a distanza, che consente di ampliare il numero dei destinatari e realizzare una formazione continua che garantisce livelli minimi comuni di conoscenze, si continuerà ad utilizzare tutte le opportunità dei canali digitali per l'erogazione dei corsi di formazione a distanza, quali: webinar, video-lezioni e piattaforme di apprendimento digitale incentivando allo stesso tempo, ove possibile, la modalità blended (parte e-learning e parte in presenza) per tornare a favorire confronti e comunicazioni dirette anche tra Amministrazioni diverse.

Constatata una maggiore e più agevole partecipazione ai corsi da parte del personale in relazione all'utilizzo dell'e-learning, si intende continuare a privilegiare tale canale di erogazione ogni qualvolta che ciò sarà possibile e funzionale alla partecipazione, o in alternativa in presenza, preferibilmente svolte in house o nelle vicinanze, nel giusto contemperamento della qualità della formazione e dell'economicità della partecipazione.

Verranno privilegiati naturalmente i servizi interessati da modifiche legislative e organizzative e/o particolari situazioni che richiedono un accrescimento professionale teso a sviluppare l'autonoma capacità del dipendente nella trattazione delle materie affidate;

I dirigenti assicureranno la massima diffusione delle iniziative formative nonché la possibilità di partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e profili professionali. In ogni caso dovranno essere garantite, per ciascun dipendente di struttura, avuto riguardo alla formazione relativa alle competenze trasversali, ed a quella riferita ad obiettivi specifici, almeno 24 ore di formazione all'anno.

La formazione e le conoscenze acquisite dovranno essere messe a disposizione, nelle forme più idonee, da parte dei dipendenti formati al rimanente personale del servizio interessato ed eventualmente, anche dei servizi correlati; l'accrescimento professionale dovrà essere oggetto, da parte del dirigente, di opportuno riscontro dei risultati al fine di un efficace e razionale utilizzo della risorsa.

misurazione dei risultati conseguiti

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta l'elemento fondamentale di ogni strategia aziendale, deve perciò essere "efficace".

Perché l'azione formativa sia efficace, deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti ovvero al raggiungimento o meno degli obiettivi all'esito della partecipazione agli eventi formativi.

Ai fini della misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici a livello di ente e del "Valore Pubblico" che si intende generare attraverso il raggiungimento dei target previsti, vengono elaborati i seguenti indicatori:

indicatori di impatto (*)	formula	Trend 2023-2025	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Ambito Benessere DOMINIO BES (D.B.)
% dipendenti coinvolti negli obiettivi formativi di carattere generale e specifico con almeno 24 ore di formazione /anno	n. unità di personale che ha svolto almeno 24 h di corsi formativi nell'anno / n. dipendenti coinvolti negli obiettivi formativi di carattere generale e specifico		100%	100%	100%	Benessere organizzativo-istituzionale
Incremento n. unità di personale appartenente all'area degli "Istruttori" e all'area dei "Funzionari" che hanno conseguito almeno 1 livello di avanzamento rispetto al test di assessment	n. unità di personale appartenente all'area degli "Istruttori" e all'area dei "Funzionari" che ha conseguito almeno 1 livello di avanzamento rispetto al test di assessment / totale personale dell'ente appartenente all'area degli "Istruttori" e all'area dei "Funzionari"		30%	25%	20%	Benessere organizzativo-istituzionale

Per quanto riguarda invece gli indicatori di outcome/impatto, in generale l'impianto di valutazione dovrà essere inteso come un sistema aperto in grado di recepire i segnali provenienti dall'interno e dall'esterno che intercorrono nel processo di realizzazione del progetto.

Il processo di valutazione dell'impatto sarà pertanto incentrato su tre dimensioni:

- il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa in termini di utilità percepita, didattica, organizzazione e servizi;
- i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite;
- l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti e sulle organizzazioni di provenienza, avuto riguardo agli aspetti dell'attività di ufficio, rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso.

Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione dei livelli di apprendimento;
- questionari di gradimento;
- relazione dei tutor/docenti sul livello di apprendimento e partecipazione dei destinatari;
- questionari somministrati ai destinatari in periodi più o meno lunghi successivi alla conclusione delle attività del progetto, per valutare l'impatto dell'azione formativa.

Infatti l'applicazione al lavoro, di abilità e competenze acquisite dagli individui formati può essere riscontrabile in tempi relativamente brevi, parliamo appunto di 8-10 mesi; i cambiamenti relativi ai comportamenti organizzativi e al consolidamento degli stessi possono essere riscontrati invece nell'arco di qualche anno.

In ogni caso è utile comunque intervistare i dirigenti sull'impatto di una certa azione formativa, non soltanto per valutare i cambiamenti sul contesto lavorativo, ma soprattutto per contribuire ad una più diffusa attenzione al processo formativo e alle conseguenze delle azioni di ciascuno.

In tal senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e del suo capitale umano, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi, ed oltretutto richiama ed impegna la responsabilità dei dirigenti nella gestione delle politiche formative del personale, oltreché l'attenzione degli operatori alla qualità della formazione, all'efficienza e all'efficacia dei processi formativi.

L'Amministrazione, in linea con il Piano strategico, promuoverà, in via sperimentale, un modello di verifica dell'impatto della formazione sulla performance individuale e organizzativa su alcuni percorsi formativi.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

E' attivo da tempo, in materia di sicurezza sul lavoro, un elenco di formatori interni per corsi di formazione e, soprattutto, addestramento sui luoghi di lavoro. L'Ente ha fatto più volte ricorso a questi soggetti per l'organizzazione di attività didattiche e di addestramento. Prendendo avvio da questa positiva esperienza la Città Metropolitana di Messina intende istituire un Albo dei Formatori Interni e adottare un Regolamento per la disciplina del conferimento di incarichi extralavorativi per la realizzazione di Attività Formative al personale compreso in tale Albo.

Tale Albo sarà formato dai Dirigenti e dipendenti dell'Ente appartenenti alle aree delle Elevate Qualificazione, degli Istruttori e degli Operatori Esperti, interessati a svolgere attività di docenza. All'Albo potranno accedere tutti i dipendenti di comprovata professionalità ed esperienza esperti sulle tematiche specifiche, riguardanti le seguenti Aree di disciplina:

- a) organizzazione e personale;
- b) giuridico-amministrativa per gli EELL;
- c) finanza e contabilità dell'Ente Locale;
- d) tributi;
- e) lingue straniere di livello base;
- f) informatica di livello base;
- g) normativa relativa ai settori tecnici;
- h) socio-assistenziale;
- i) comunicazione;
- l) tutela e sorveglianza ambientale;
- m) sicurezza (TU 81/2008)
- n) polizia municipale.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale

L'Amministrazione provvede a riconoscere:

- i permessi di studio come previsto, dall'art. 10 della Legge n. 300 del 20/05/1970 come recepita dall'art. 46, Ccnl 21 maggio 2018 Funzioni Locali che prevedono, in favore dei dipendenti con qualifica non dirigenziale e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, il diritto di usufruire di speciali permessi retribuiti per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nella misura massima di 150 ore individuali annue. La concessione del

beneficio di cui trattasi è consentita dalle predette disposizioni nel limite massimo del 3% del personale a tempo indeterminato e determinato delle aree funzionali in servizio all'inizio di ogni anno presso l'Amministrazione;

- il congedo per la formazione nelle modalità stabilite dall'art. 5 della Legge n.53/2000 come recepita dall'art. 47, Ccnl 21 maggio 2018, per un periodo non superiore ad undici mesi, da utilizzare in maniera continuativa o frazionata, nell'arco dell'intera vita lavorativa del dipendente.

Al fine di ottimizzare la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi sarà valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale, anche attraverso la previsione di una sezione dedicata agli obiettivi formativi, all'interno delle schede di programmazione della performance. Il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva altresì in termini di "risultati conseguiti e valutazione positiva" ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o qualifiche diverse.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio della sottosezione "valore pubblico" e "performance" avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle elevate qualificazioni e dei dirigenti.

E' previsto un monitoraggio intermedio per gli obiettivi di performance, necessario per la verifica del raggiungimento degli obiettivi e per un'eventuale loro riprogrammazione.

Tutte le opere ed i progetti PNRR saranno oggetto di costante e stretto monitoraggio per il rispetto delle MILESTONE e dei TARGET previsti dalla progettualità europea.

Il monitoraggio del raggiungimento delle azioni prefissate per le pari opportunità viene svolto mediante relazione annuale del CUG che viene inviata al dipartimento della funzione pubblica - dipartimento per le pari opportunità, al sindaco, al nucleo di valutazione.

Il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi è illustrato nella sezione Anticorruzione e Trasparenza.

Si ricorda che è compito dei dirigenti informare il RPCT sul mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del PTPCT, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT eventuali azioni che non dovessero rientrare nell'ambito di propria competenza.