

COMUNE DI CINISI CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2024-2026

art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Sezione 1 – **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Sezione 2 - **VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE**

2.1 - Piano della Performance 2024-2026

2.2 -Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
24/26 (**allegato A**)

Sezione 3 - **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 - Modello organizzativo dell'Ente

3.2 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026

3.4 - Piano delle Azioni Positive

3.5 - Piano della Formazione

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, introdotto dal D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nasce con l'ambizioso obiettivo di semplificare e razionalizzare l'attività programmatica della pubblica amministrazione, inglobando buona parte degli atti di pianificazione come meglio specificato appresso. L'intento semplificatorio si scontra con la duplicazione e frammentazione di fatto di parti degli atti dell'ente, che inevitabilmente devono trovare riferimento e talora duplicazione nel DUP.

Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 l'ente ha adottato il PIAO provvisorio 24/26 giusta deliberazione di Giunta Municipale n.15 del 16/02/2024 con la quale è stata aggiornata la Sezione relativa al Piano delle Performance e Piano dettagliato degli obiettivi.

La costruzione del PIANO segue la sintetica descrizione del contenuto delle singole sezioni e sottosezioni, i cui strumenti programmatici sono inseriti di volta in volta quali allegati e parti integranti per la migliore intelligibilità e trasparenza degli stessi.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Nell'ambito delle misure e dell'attuazione del PNRR l'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge ha previsto che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dello stesso, per il 2023 fissato al 15 settembre 2023, giusta Decreto del Ministro dell'Interno 28 luglio 2023.

Resta inteso che, secondo le prime indicazioni giurisprudenziali della Sezione di Controllo della Corte dei Conti, gli enti possono approvare un PIAO provvisorio nelle more della definizione dell'approvazione degli strumenti contabili per poter aggiornare o comunque portare innanzi le programmazioni inserite, specie in considerazione delle sanzioni collegate alla mancata adozione di talune sottosezioni del PIAO, o meglio, di taluni dei piani assorbiti in esso (cfr. Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Sicilia, deliberazione n. 48/2023/PAR; Sezione delle Autonomie, deliberazione n. 18/SEZAUT/2014/INPR).

La riforma che ha determinato l'introduzione, nel nostro ordinamento, del PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di apparente semplificazione, gran parte degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, gran parte dei quali continuano a confluire tuttavia nel DUP, quali atti propedeutici al bilancio di previsione, contenendo ovvie grandezze finanziarie tali da duplicare gli oneri burocratici e confondere la programmazione, non avendo particolare valore l'approvazione del PIAO solo successivamente al bilancio di previsione. Al fine della redazione del PIAO vanno menzionati:

- il DPR 24 giugno 2022, n. 81, recante il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione";
- il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto il "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il processo di delegificazione che ha seguito il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, con approvazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, ha introdotto il Piano-Tipo, improntato a criteri di massima semplificazione e, per quanto concerne il contenuto, a criteri di sinteticità. Al riguardo va tenuto presente che l'articolo 2, comma 1, seconda parte del Decreto ministeriale medesimo stabilisce che ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Ciò premesso, il presente PIAO si conforma al Piano-tipo ed ai relativi criteri di semplificazione e di sinteticità, assorbendo, nelle apposite Sezioni e Sottosezioni di pianificazione, di seguito descritte:

A) i Piani di cui alle seguenti disposizioni:

- Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190)
- Piano del fabbisogno del personale (articolo 6, commi 1, 4)
- Piano delle azioni positive (articoli 60-bis e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124)
- Piani di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198)
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

B) Gli adempimenti inerenti ai Piani assorbiti, elencati nella precedente lettera A).

Il comune di Cinisi conta più di cinquanta dipendenti e, conseguentemente, adotta, il PIAO "ordinario", nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il PIAO che l'Ente adotta ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è formato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026

Ai fini di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente invia la sottosezione del PIAO contenente il Piano dei fabbisogni al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati.

Il Piano viene portato alla conoscenza degli stakeholders, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione mediante i seguenti la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto-sezione "Disposizioni generali" atti generali e mediante portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha divulgato che a far data dal 01 luglio 2022 è operativo il portale dedicato alle Pubbliche Amministrazioni, ove le stesse per il tramite di un "referente" opportunamente individuato dall'Ente potranno inserire i Piani Integrati adottati e trasmetterli al Dipartimento.

In data 11 ottobre 2022 è stata emanata la nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica che contiene indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (decreto Reclutamento), invitando le Amministrazioni ad individuare un referente che deve essere delegato dall'Amministrazione stessa ad agire per suo conto nel caricamento della documentazione relativa al PIAO, nonché nel caricamento dei dati che verranno richiesti dal Dipartimento della funzione pubblica. Il referente potrà inoltre, in una fase successiva, abilitare ulteriori soggetti a operare sul portale.

Per il comune di Cinisi il Referente è individuato nel responsabile del servizio personale.

SEZIONE I SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DATI IDENTIFICATIVI ENTE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Comune di CINISI (PA)
P.IVA E CODICE FISCALE	02438370823 - 80017500820
INDIRIZZO ENTE	Piazza Vittorio Emanuele Orlando n. 2
NUMERO DI TELEFONO DELL'ENTE	091 7486211
INDIRIZZO P.E.C. DELL'ENTE	cinisi@sicurezzapostale.it
COD IPA	c_c708
CODICE UNIVOCO	UFTCOX
TIPOLOGIA	Ente locale
SITO INTERNET DELL'ENTE	https://www.comune.cinisi.pa.it/
PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2023	n. 87 unità + n.1 ASU

DATI ORGANI POLITICI

SINDACO E GIUNTA	dott.ssa Abbate Vera - Sindaco avv. Anania Salvatore - Vice Sindaco sig. Scrivano Girolamo – Assessore sig. Migliore Gioacchino – Assessore dott. Cardile Rosolino Claudio– Assessore arch. Anania Francesca– Assessore
-------------------------	--

CONSIGLIERI COMUNALI
CANDIDO Antonina– Presidente
MANZELLA Giuseppe – Vice Presidente
GIAIMO Michele
DI MAGGIO Salvina
ANSELMO Antonino

SCRIVANO Girolamo
MALTESE Marina
CUSUMANO Margherita
BARTOLOTTA Salvatore
GALATI Pina
GAGLIO Gianvito
CATALANO Salvatore
PASSALACQUA Rosalia
LA FATA Caterina
VITALE Nunzio
VITALE Antonino

COMMISSIONI CONSILIARI E DI STUDIO E LORO COMPOSIZIONE

<p>COMMISSIONE RIFORME ISTITUZIONALI – REGOLAMENTI – STATUTO – CRITERI ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI – ASSISTENZA SOCIALE, SANITÀ, PATRIMONIO E BENI CONFISCATI. Delibera CC n.71 del 01/08/2024</p>	<p>Manzella Giuseppe - Presidente Cusumano Margherita -Vice Presidente Anselmo Antonino Gaiimo Michele Scrivano Girolamo</p>
<p>COMMISSIONE BILANCIO – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI. Delibera CC n.72 del 01/08/2024</p>	<p>Bartolotta Salvatore - Presidente Vitale Nunzio-Vice Presidente Cusumano Margherita Maltese Marina Di Maggio Salvina</p>
<p>COMMISSIONE CONSILIARE IN MATERIA DI BENI CULTURALI – PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – TURISMO – SPORT – SPETTACOLI – POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI Delibera CC n.74 del 01/08/2024</p>	<p>Vitale Nunzio - Presidente Galati Pina-Vice Presidente La Fata Caterina Anselmo Antonino Vitale Antonino</p>
<p>COMMISSIONE CONSILIARE IN MATERIA DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE – AGRICOLTURA - ZOOTECNIA – ARTIGIANATO – COMMERCIO - COOPERAZIONE – LAVORO E INDUSTRIA Delibera CC n.73 del 01/08/2024</p>	<p>Manzella Giuseppe- Presidente Vitale Antonino--Vice Presidente Passalacqua Rosalia Gaglio Gianvito Gaiimo Michele</p>

DATI DEMOGRAFICI

POPOLAZIONE AL 31.12.2023	12.143 abitanti
DI CUI DONNE	5.957
DI CUI UOMINI	6.186

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

La sottosezione rappresenta la principale innovazione che il PIAO ha apportato al ciclo di programmazione, mettendo al centro dello stesso il Valore Pubblico inteso come gli obiettivi programmatici dell'ente.

In tale ambito per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale nello specifico e documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio - lungo periodo, in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (DUP) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto il criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale esecutiva ha per oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano Performance, Piano dettagliato degli obiettivi).

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e s. m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici obiettivi operativi espressi nel documento unico di programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione punto il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi. Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato mentre la Sezione operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica.

La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel) in cui sono finora organicamente confluiti Piano Performance e Piano dettagliato degli obiettivi.

Il Valore pubblico descrive l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento.

SOTTO-SEZIONE 2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma ai singoli settori in cui si organizza l'ente nell'ottica della integrazione della programmazione.

In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2023 e piano della performance 23/25 del comune di Cinisi è stato strutturato individuando azioni specifiche di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM n. 132/2022.

Il Dup nelle parte SES e SEO ha di anno in anno riportato anche le Linee programmatiche di mandato. Intervenute le dimissioni del Sindaco eletto e a seguito dell'insediamento di un Commissario Straordinario secondo le norme dell'ordinamento locale regionale siciliano, gli indirizzi strategici sono limitati a quelli comuni agli obiettivi di sviluppo dell'ente, limitandosi l'attività commissariale a traghettare l'ente sino al prossimo turno elettorale utile.

Il Piano esecutivo di gestione, costituisce, invece, il documento di programmazione finanziaria che assegna ai Responsabili di EQ le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi di gestione specifici; esso, per volontà del legislatore non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.

La revisione complessiva del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, da avviarsi, risulta una priorità programmatica a seguito dell'entrata a regime del PIAO, che implica il rafforzamento della partecipazione degli stakeholder sia alla fase di individuazione degli obiettivi che a quella di valutazione del loro grado di raggiungimento, accrescendo la reale significatività del raggiungimento degli obiettivi, in linea con il nuovo approccio al sistema di performance, meno autoreferenziale e più improntato a misurare l'impatto delle azioni amministrative sul livello di benessere multidimensionale della comunità.

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP. Gli obiettivi sono proposti dal Segretario Generale e dall'amministrazione, sentiti i Responsabili di EQ.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I responsabili di settore possono proporre le modifiche al Segretario generale per il successivo adeguamento del PIAO.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

Secondo le Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche. Segnatamente si intende:

- in senso stretto, l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo;
- in senso ampio, il volano per mettere a sistema le performance dell'ente governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.

La sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono comunque obiettivi di valore pubblico generale:

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVI
Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Implementare l'offerta di eventi e manifestazioni sportive e del tempo libero Creare e implementare lo Sportello del Cittadino Implementare la transizione al digitale Implementare le piattaforme degli acquisti informatici e di e-procurement in accordo peraltro al nuovo codice dei contratti pubblici. Implementare il Sistema Informatico e la digitalizzazione degli atti. Migliorare la qualità dei servizi educativi Migliorare il coordinamento e l'informatizzazione dei lavori pubblici Implementare gli interventi di controllo e riqualificazione del territorio Definire il PUDM e le linee generali del PRG Valorizzare l'impiego dei beni dell'ente e in particolare dei beni confiscati Ottimizzare il processo di realizzazione di opere e lavori pubblici Potenziare la gestione dei tributi comunali e la compliance fiscale Incrementare le risorse per gli interventi in materia di edilizia Implementare la dotazione di strumenti informatici Valorizzare il confronto e il coinvolgimento per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro

	<p>Implementare i canali comunicativi e le tecnologie ICT</p> <p>Potenziare il coordinamento degli istituti di Protezione Civile</p> <p>Potenziare le misure di controllo</p> <p>Implementare la conoscenza della programmazione economico-finanziaria</p> <p>Promuovere la partecipazione e la trasparenza</p> <p>Migliorare il trattamento del personale coerentemente con le politiche retributive dell'Ente</p> <p>Costituire gruppi di lavoro</p> <p>Migliorare le dotazioni tecnologiche</p> <p>Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR</p>
Benessere/Impatto ambientale	<p>Sviluppare la cultura ambientale</p> <p>Implementare i procedimenti e gli interventi in materia di ambiente e benessere animale</p> <p>Realizzare, attrezzare, riqualificare e mantenere le aree verdi</p> <p>Garantire le attività tecnico-catastali</p> <p>Implementare la catalogazione e l'inventariazione dei beni immobili</p> <p>Aggiornare le stime del patrimonio immobiliare</p> <p>Aggiornare le procedure di esproprio</p>
Benessere/Impatto assistenziale	<p>Gestire i programmi di edilizia sociale</p> <p>Implementare le iniziative e i programmi previsti dall'ufficio di Piano e la programmazione europea, statale e regionale in merito agli interventi assistenziali per le fasce di popolazione "fragili".</p>
Benessere/Impatto economico	<p>Implementare le manifestazioni per l'attrazione turistica</p> <p>Introdurre innovazioni nella gestione del servizio elettrico</p> <p>Redigere l'aggiornamento del regolamento per le aree mercatali</p> <p>Migliorare la pianificazione delle attività economiche</p> <p>Promuovere iniziative per la valorizzazione del commercio e del turismo</p>
Benessere/Impatto educativo	<p>Promuovere iniziative per il sostegno psicologico e pedagogico</p> <p>Mantenere adeguate le scuole dell'infanzia</p>
Benessere/impatto istituzionale	<p>Potenziare lo standard dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevedere obiettivi di performance per l'efficienza dell'organizzazione <p>Valorizzare le competenze e la professionalità del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevedere obiettivi di performance per la formazione personale

	<p>Migliorare il monitoraggio del fabbisogno e il reclutamento del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevedere obiettivi di performance per i fabbisogni di personale e la valorizzazione del capitale umano <p>Implementare incontri formativi</p> <p>Migliorare la chiarezza dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Rafforzare la regolamentazione interna</p> <p>Potenziare l'analisi dei rischi e le misure di prevenzione</p> <p>Gestire le segnalazioni per le operazioni sospette</p> <p>Potenziare l'informatizzazione</p> <p>Implementare i livelli di trasparenza e accessibilità</p> <p>Promuovere le pari opportunità</p> <p>Migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione</p> <p>Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione</p> <p>Potenziare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione</p>
--	---

Nell'ambito degli obiettivi di performance in esame, l'Ente distingue tra:

- **obiettivi trasversali di Ente** (performance organizzativa), assegnati a tutti i gli incaricati di EQ (misurati a livello complessivo di ente), e/o assegnati ai soli incaricati di EQ che vi concorrono, ma considerati di rilevanza strategica. Tali obiettivi, al fine di promuovere la convergenza di tutta l'organizzazione verso la realizzazione degli stessi, alimentando una collaborazione tra strutture e uffici per individuare modalità lavorative sempre migliorative, assolvono lo scopo di misurare i risultati dell'azione amministrativa nel suo complesso, ovvero di verificare la performance di Ente attraverso una scelta di indicatori trasversali e ritenuti strategici;
- **obiettivi individuali**, assegnati a ciascun incaricato di EQ in riferimento alle funzioni di competenza (performance individuale).

Gli obiettivi sono calcolati su base massima 100 per Settore e sono assegnati agli incaricati di EQ di ciascun Settore. Sarà poi cura di ciascuno di essi individuare il personale assegnato al proprio settore chiamato alla realizzazione dell'obiettivo stesso ed eventualmente non specificatamente indicato, secondo le schede del corrente sistema di valutazione. Il Piano include altresì gli obiettivi assegnati al Segretario Generale sulla base di quanto previsto all'art. 22 del vigente sistema di valutazione della performance e delle direttive dell'Amministrazione. È implicito che tutti gli obiettivi riferiti al 2023 hanno carattere ricognitorio di quanto indicato nel corso dell'anno.

Gli obiettivi di performance 2024/26 sono contenuti NELL'ALLEGATO B al presente documento. Gli stessi, nell'ottica di collegamento con il PTCP e le misure e obiettivi ivi previste, nonché con il sistema dei controlli interni, sono da intendersi collegati agli ulteriori specifici obiettivi indicati nelle ulteriori sezioni del PIAO.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

L'ente sviluppa, secondo la logica della coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e degli altri cicli di programmazione, il ciclo di gestione della performance, funzionale al miglioramento della qualità dei servizi offerti nonché alla crescita delle competenze professionali. Secondo il D.Lgs. 150/2009 e le Linee Guida del DPF in materia di performance, tale risultato va conseguito attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Il ciclo di gestione della performance si articola, in base alle chiare indicazioni normative e regolatorie del DP, di seguito riportate, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti obiettivi di performance per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa, secondo il D.Lgs. 150/2009, il D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e le Linee Guida del DPF, è l'elemento centrale della sottosezione, evidenziando l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi, con indicatori e target. In base alle testuali indicazioni delle Linee Guida è demandato all'ambito della performance organizzativa:

- considerare il funzionamento, le politiche di settore, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'ente;
- essere misurabile in modo chiaro;
- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare Valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Sempre secondo le Linee Guida del DPF, la definizione di performance organizzativa è multidimensionale e gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione attengono a:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi; l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, d.lgs. 150/2009).

La performance organizzativa riguarda i risultati attesi delle attività dell'ente. Il perimetro della performance organizzativa, secondo l'impostazione delle Linee Guida del DPF, mette al centro efficienza ed efficacia e considera le altre due dimensioni come complementari (stato delle risorse disponibili o realisticamente acquisibili come presupposto/vincolo alla programmazione, e l'impatto atteso come riferimento ultimo degli obiettivi).

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Individuata la performance organizzativa attesa, l'Ente definisce la performance individuale dei responsabili P.O. Nelle Linee Guida del DPF viene chiarito che la performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, viene evidenziato che le dimensioni che compongono la performance individuale sono i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione e i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Queste due dimensioni sono diversamente declinate per il personale dirigente e non dirigente, e alle stesse sono attribuiti i "pesi" necessari alla misurazione e valutazione. In particolare, la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa è collegata: a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'ente redige e pubblica sul sito istituzionale ogni anno: - entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. Per gli enti locali, la Relazione sulla performance, può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 D.Lgs. 267/2000.

In assenza non saranno erogabili i premi correlati alla produttività.

SOTTO-SEZIONE 2.2

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 24/26

La presente sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022, come ha chiarito l'ANAC nel PNA 2022. È redatta sulla scorta della check-list allegato 1 al PNA 2022, osserva quanto disposto dalla legge n. 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e dal decreto legislativo n. 33 del 2013 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il PNA 2022-2025 adottato giusta deliberazione n. 7 del 17.01.2023, ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto anticiclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato anticiclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale anche nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;
- incremento della formazione tra il personale dell'ente;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO.

Gli obiettivi strategici della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, nell'ottica della implementazione della digitalizzazione del comune di Cinisi, risultano i seguenti:

ampliamento della partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, mediante specifiche attività di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e della società civile, anche attraverso specifici progetti.
valorizzazione delle misure di trasparenza già contenute nel Piano precedente, e implementazione del tasso di trasparenza dell'amministrazione e della compliance sulle richieste di accesso civico unitamente alla implementazione della formazione circa la tutela dei dati personali alla luce dell'entrata in vigore del GDPR e del d.lgs. 101/2018 che lo ha recepito.
digitalizzazione del registro degli accessi (documentale, civico e generalizzato); pubblicazione semestrale del registro, previo controllo trimestrale da parte Rpct della corretta implementazione dello stesso.
potenziamento ulteriore della digitalizzazione dei servizi, anche al fine di garantire la tracciabilità ed il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
formazione specifica in materia di gestione del rischio corruttivo e organizzazione dei controlli interni in funzione della verifica e del monitoraggio dell'attuazione dei programmi nel rispetto delle misure di prevenzione della corruzione.
implementazione delle attività formative rivolte al personale, con particolare riferimento alla formazione

specifica dei dirigenti sulla gestione del rischio corruttivo e dei RUP sul ciclo di vita dei contratti pubblici, alla luce del d.lgs. 36/2023.
Revisione del regolamento sulle forme di affidamento e sulle modalità di utilizzo dei beni confiscati alla mafia.
Revisione del sistema del whistleblowing secondo la deliberazione ANAC n. 311 del 12 luglio 2023.
Formazione specifica sulla riforma dell'abuso d'ufficio e sull'introduzione del reato di peculato per distrazione (art.314bis c.p.)

PNRR

Nell'ambito delle politiche di prevenzione della corruzione, come nella performance, si pone particolare attenzione alle misure afferenti i processi per l'attuazione delle misure e interventi PNRR in capo al comune di Cinisi, ai sensi dell'art. 9 del D.l. 77/2021 nonché al rafforzamento delle politiche di trasparenza sugli interventi medesimi, mediante la creazione di una apposita sezione sul sito dedicata al PNRR, sia cercando di adeguare la struttura della sezione bandi di gara e contratti in amministrazione trasparente prevedendo apposita sezione PNRR in detta sede ai fini di trasparenza e monitoraggio dei programmi e delle misure finanziate.

Il complesso della mappatura e del Piano per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza 23/25 del comune di Cinisi è integrato **NELL'ALLEGATO A E RELATIVE TABELLE ALLEGATE.**

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

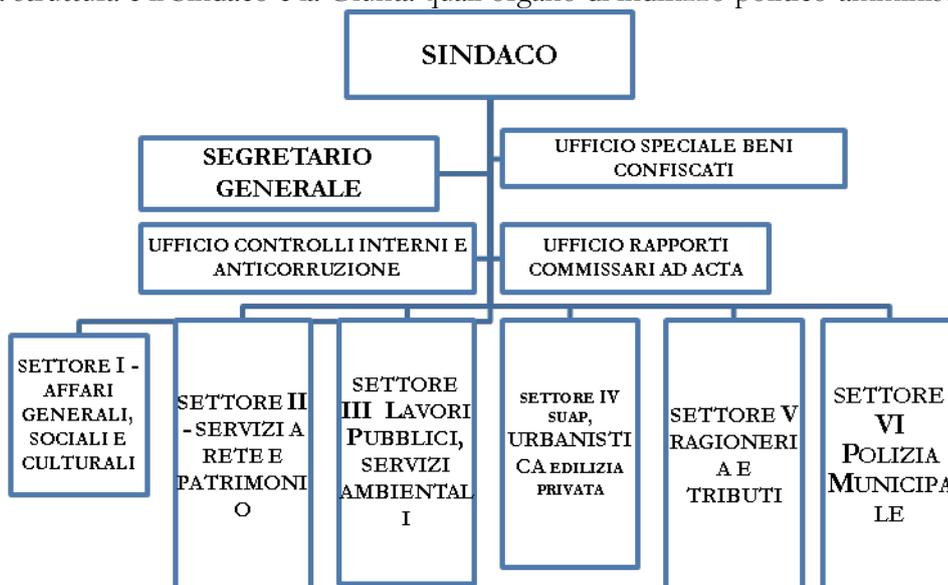
La presente sezione è volta ad esplicitare la programmazione degli strumenti necessari a creare il Valore Pubblico all'interno della struttura organizzativa dell'ente, puntando al benessere organizzativo e a garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Dopo la presentazione del modello organizzativo e della macrostruttura in cui si articola l'ente, le sottosezioni hanno quale contenuto l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro anche da remoto (in modalità agile), la programmazione strategica del fabbisogno del personale e l'individuazione degli obiettivi formativi.

SOTTOSEZIONE 3.1 MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Il comune di Cinisi è articolato in sei strutture di massima dimensione, corrispondenti ai **Settori**, cui sono preposti dipendenti incaricati della Responsabilità degli stessi cui sono attribuite le funzioni dirigenziali dal Sindaco ex artt. 107 del TUEL, appartenenti all'area dei funzionari e delle EQ. I Settori sono suddivisi al loro interno in servizi e unità operative. L'ultima definizione della macrostruttura organizzativa e del funzionigramma sono avvenuti con deliberazione della Giunta Municipale n.61 del 07/06/2021 e successiva modifica n.69 del 01/07/2021.

È costituito quale ufficio trasversale, l'ufficio speciale per i beni confiscati, presieduto dal Segretario Generale e cui sono assegnati dipendenti parte di altri settori con funzioni di responsabilità di procedimento e di supporto operativo. Sono previste altresì due ulteriori strutture di staff al Segretario Generale per i controlli interni e l'anticorruzione e per i rapporti con i commissari ad acta.

Al vertice della struttura è il Sindaco e la Giunta quali organo di indirizzo politico-amministrativo.



SOTTOSEZIONE 3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Il Comune di Cinisi favorisce l'accesso al lavoro agile secondo le disposizioni contrattuali vigenti.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del vigente CCNL (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 cit. (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali: a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato; b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso; e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 del CCNL del 16.11.2022 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b); f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni; h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione. 2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali: a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente; b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i

permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 cit. CCNL (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 82 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

SOTTO-SEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

RIFERIMENTI NORMATIVI E CONCETTO DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale trova la fonte in una stratificazione normative riassunte come appresso:

L'art. 39, della legge 449/1997 stabilisce che le PPAA., al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 68/99.

L'art. 91 del d. lgs. n. 267/2000, nel sancire anch'esso l'obbligo della programmazione, stabilisce inoltre che la stessa deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

Il D. lgs 75 del 25 maggio 2017, pubblicato sulla G.U. n. 130 del 7/6/2017, in vigore dal 22.6.2017, dispone modifiche al D.Lgs 165/2001 ed in particolare, tra l'altro, all'art. 6, ora denominato "*Organizzazione degli*

uffici e fabbisogni di personale”; all’art. 35 “*Reclutamento del personale*”, all’articolo 36 ora denominato “*Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile*”.

il testo modificato dell’art. 6 del richiamato D.lgs 165/01 prevede, in luogo della “*programmazione triennale*” il “*piano triennale*” dei fabbisogni di personale con radicale mutamento del concetto di dotazione organica che non si pone più a monte della pianificazione del fabbisogno, ma a valle, quale risultato della programmazione medesima, sulla cui scorta deve essere rideterminata la consistenza della dotazione organica stessa.

Alla luce di quanto innanzi il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024-2026 sulla base dell’art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del D.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica - G.U. 27.7.2018) nonché delle Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022), e tenuto conto dei necessari contenuti del DUP 2024-2026. Alla luce di quanto sopra, è stata radicalmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell’Ente. La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Per la predisposizione del fabbisogno occorre procedere all’analisi ed alla rappresentazione delle esigenze dell’ente sotto un profilo quantitativo, riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alle funzioni istituzionali dell’amministrazione, tenuto anche conto delle cessazioni di personale, e, sotto un profilo qualitativo, riferito alla tipologia di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione.

Il PTFP è, perciò, divenuto strumento attraverso il quale l’amministrazione può procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza numerica, ma, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 2, c. 10 bis del D.l. 6 luglio 2012, n. 95, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, ovvero tenendo conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale, non potendo in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica.

In ultimo il DM 132/2022 a proposito della programmazione del Piao, all’articolo 4, comma 1, lettera c), stabilisce che il piano triennale dei fabbisogni di personale: “*indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell’amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate*”.

RAPPORTI CON IL DUP

Di seguito alla introduzione del PIAO si è posto il problema del coordinamento tra la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno del personale e la relativa sezione del DUP, approvato con delibera di C.C. n. 97 del 06.11.2024, rivelando la necessità di una modifica in chiave semplificativa del principio contabile 4/1 allegato al D.lgs. 118/2011 per renderlo coerente alla disciplina del Piao e finalizzata ad evitare inutili duplicazioni di contenuti tra DUP e PIAO.

La Commissione Arconet con la FAQ 51/2023 del 16/02/2023, ha precisato che: *«in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo Piao approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce».*

Da qui il collegamento in termini di risorse finanziarie tra DUP e sezione 3.3. del PIAO, contenente la programmazione del fabbisogno e l'indicazione dei parametri normativi di sostenibilità della spesa sulla quale va reso lo specifico parere dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria. In materia è intervenuto poi il DM 25 luglio 2023 che modifica in più punti il citato allegato 4/1. Segnatamente il decreto, all'articolo 1, lettera g), modifica il paragrafo 8.2 del principio contabile relativo alla programmazione, che adesso stabilisce: *“La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PLAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”.*

Ne consegue è espunta dalla Sezione Operativa del Dup 2024/2026 l'indicazione delle risorse umane destinate alla realizzazione dei programmi nell'ambito delle missioni, dovendo questa contenere la sola indicazione delle relative risorse finanziarie.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ

Profilo professionale	Numero posti
Funzionario Tecnico ingegnere	1
Funzionario Istr. direttivo tecnico	1
Funzionario Tecnico P.T. 24h.	1
Funzionario Amm.re di sistema	1
Funzionario Assistente sociale	1
Funzionario Bibliotecario	1
Funzionario Istruttore Direttivo amm.vo	1
Funzionario Istr. direttivo contabile	1
Totale	8

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Profilo professionale	Numero posti
Istruttore Aiuto bibliotecario	1
Istruttore Agente di Polizia Locale	11
Istruttore educatore	3
Istruttore Geometra	2
Istruttore amministrativo	10

Istruttore contabile	3
Istruttore Ragioniere	1
Istruttore Ragioniere economo	1
Totale	32

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Profilo professionale	Numero posti
Collab. amministrativo	6
Collab.amm. p.t 32 h	2
Collab.amm. p.t 26 h	5
Collab. informatico	2
Esecutore esperto	8
Esecutore amm.vo esperto	3
Esecutore amm esperto pt 26h	3
Esecutore amm esperto pt 22h	2
Esecutore fontaniere esperto	3
Esec. asilo nido esperto	3
Manutentore esperto addetto impianti depurazione	2
Messo notificatore esperto	2
Totale	41

AREA DEGLI OPERATORI

Profilo professionale	Numero posti
Operatore	5
Totale	5
TOTALE GENERALE	86

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Nel corso del 2023 il Comune di Cinisi, in coerenza con il DUP relativo al triennio, ha approvato il PIAO 2023/2025 giusta deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della G.C. n. 68 del 24/11/2023, riportante l'asseverazione dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, rispetto alla quale si è data attuazione all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, nel corso dell'esercizio 2024 di:

- **numero una unità, profilo professionale istruttore, ascrivibile all'area degli Istruttori del vigente CCNL 16/11/2022, mediante istituto della mobilità, concretizzatasi con l'immissione in servizio in data 01/03/2024;**
- **numero uno Funzionario Assistente Sociale, ascrivibile all'Area dei funzionari e delle E.Q., mediante fondi di cui ai fondi della legge di bilancio 2022 - Legge del 30 dicembre 2021, n. 234-Fondo di Solidarietà, concretizzatasi con l'immissione in servizio in data 01/03/2024;**

La presente programmazione 2024/2025 è impostata nel rispetto della disciplina sulla capacità assunzionale introdotta dal d.l. 34/2019 come convertito in leggee disciplinata dal D.M. 17.03.2020 che prevedono il superamento del sistema basato sul turnover e l'introduzione di un nuovo sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, determinata sulla base del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, al netto dell'accantonamento al Fondo per le entrate di dubbia esigibilità (FCDE).

La disciplina è poi meglio specificata dalla Circolare esplicativa del 13 maggio 2020 emanata di concerto dai Ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno.

La spesa di personale complessiva è poi sottoposta al limite potenziale massimo pari alla media della spesa per il triennio 2011/2013, calcolato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l. 296/2006 pari ad € **4.063.074,65**.

Il comune di Cinisi, in base alla popolazione al 31.12.2023, si colloca nella fascia f) del menzionato decreto che prevede quale valore soglia da rispettare nella tabella 1 del citato DM quello del **27%**.

Ai fini del rispetto o meno di detto valore soglia la complessa disciplina di cui alle citate disposizioni suddivide gli enti in tre fasce e segnatamente: enti virtuosi, enti intermedi ed enti non virtuosi.

Il comune di Cinisi, con riferimento all'odierna programmazione, sulla scorta dei dati dell'ultimo rendiconto approvato giusta delibera del Consiglio Comunale n. del ...agosto 2024 (con riferimento all'esercizio finanziario 2023 per le spese del personale e FDCE, e con riferimento al triennio 2021/2023 per Entrate Correnti) e del rapporto tra i due valori avanti indicati, al netto del FCDE, si attesta per il 2024 sul valore **pari al 28,07, dunque inferiore a quella del 31%, e perciò riconducibile alla disciplina dettata per gli enti intermedi.**

Si tratta cioè di quegli enti in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del decreto i quali non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Ai comuni che si collocano nella fascia degli **enti intermedi infatti non è preclusa**, di per sé, **la possibilità di effettuare assunzioni** di personale a tempo indeterminato, ma devono assicurare, in ciascun esercizio di riferimento, un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (cfr. Corte conti sez. controllo Sicilia n. 61/2021/PAR).

L'entità delle assunzioni deve perciò risultare compatibile con il percorso di mantenimento annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria. Lo spirito della norma non è tanto quello di non consentire assunzioni, consentendo anche agli enti non virtuosi di procedere ad assunzioni, fermo restando il blocco della spesa a decorrere dal 2025 in cui i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore.

Sulla scorta della seguente programmazione l'ente nell'annualità 2025 rientra entro il valore massimo di cui alla tabella 3 citata mostrando una incidenza del **28,88%**.

Il leggero superamento del valore soglia 2025 rispetto al 2024 è generato da spese una tantum quali l'IVC 2024 per €65.812,11 (vedi legge finanziaria 2024) e da avanzo vincolato, per €178.650,60, relativo al Fondo del salario accessorio 2023 la cui conclusione dell'iter di sottoscrizione del CDI è avvenuto nel 2024; Nel 2026, in base alla programmazione, l'ente stima un valore soglia del **27,59%**.

TABELLA DI CALCOLO DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI

COMUNE DI CINISI (PA)								Allegato n.
CALCOLO VALORE SOGLIA CAPACITA ASSUNZIONALI 2024 (dati Consuntivo 2023)								
comune	n. abitanti	fascia comune	spese del personale (SP)	entrate correnti (EC)	SP/EC %	valore soglia (tab.1)	valore soglia (tab.3)	
CINISI	12.209	f)	3.048.793,48	10.863.160,68	28,07	27,0	31,0	
CALCOLO VALORE SOGLIA CAPACITA ASSUNZIONALI 2025 (dati bilancio prev 2024)								
comune	n. abitanti	fascia comune	spese del personale (SP)	entrate correnti (EC)	SP/EC %	valore soglia (tab.1)	valore soglia (tab.3)	
CINISI	12.209	f)	3.270.695,21	11.324.485,24	28,88	27,0	31,0	
CALCOLO VALORE SOGLIA CAPACITA ASSUNZIONALI 2026 (dati bilancio prev 2025)								
comune	n. abitanti	fascia comune	spese del personale (SP)	entrate correnti (EC)	SP/EC %	valore soglia (tab.1)	valore soglia (tab.3)	
CINISI	12.209	f)	3.051.298,50	11.060.856,77	27,59	27,0	31,0	
<p><i>Legenda</i> Calcolo voci per determinazione vale soglia</p> <p>anno 2024 - dati da consuntivo 2023 anno 2025 - dati bilanc Prev 2024 anno 2026 - dati bilanc Prev 2025</p>								
				 Il Responsabile del Settore del Personale dott. <i>[Signature]</i>				

Comune di	CINISI
Popolazione	12.143

ENTRATE CORRENTI		
2021	2022	2023
13.993.045,08	14.033.605,83	14.560.887,94

Media Entrate correnti	14.195.846,28
FCDE - Bilancio 2023	3.332.685,60
Denominatore	10.863.160,68

Spesa del Personale		3.096.301,54
Rimborso Pers PM Terrasini		2.305,44
Tecnico PNRR		26.561,33
Segretario Diritti di Rogito		4.116,28
Funzioni Tecnihe	Spese etero finanziate	17.841,31
Compensi Istat		1.294,58
		49.813,50
		3.048.793,48

Spesa di personale - 2023	3.048.793,48
	-
Numeratore	3.048.793,48

NOTE	
Media Entrate correnti	dati consuntivo 2023 meno entrate per spese etero-finanziata
FCDE - Bilancio 2023	dati bilancio prev 2023
Spesa di personale - 2023	dati consuntivo 2023 meno spese etero-finanziate

VALORE SOGLIA ANNO 2024
28,07

PIAO 2024-2026 COMUNE DI CINISI

Comune di	CINISI
Popolazione	12.143

ENTRATE CORRENTI		
2022	2023	2024
14.033.605,83	14.560.887,94	14.853.346,13

Media Entrate correnti	14.482.613,30
FCDE - Bilancio 2024	3.158.128,06
Denominatore	11.324.485,24

Spesa del Personale d	prev. Bilancio	3.386.129,02
Rimb. Pers altri Comuni (PM e Altri)		27.699,00
Arretri Segr		10.744,92
Ass. Sociale		31.966,00
PAL		17.180,00
Spese x Elezioni		12.817,88
Spese Funz Tecn	Spesa etero finanziata da fondi comun e naz. collegata con l'Entrata	26.906,50
Spese per Istat		11.646,00
Diritti Rogito		5.615,00
ASU +Pers Mob+ Conv		26.256,51
		143.132,81
		3.270.695,21

Spesa di personale - 2024	3.270.695,21
oneri riflessi (al netto dell'Irap)	-
Numeratore	3.270.695,21

NOTE	
Media Entrate correnti	Dati bilancio previsione 2024 meno entrate etero finanziate
FCDE - Bilancio 2024	Dati bilancio previsione 2024
Spesa di personale - 2024	Dati bilancio previsione 2024 meno spese etero finanziate
VALORE SOGLIA ANNO 2025	
28,88	

Comune di	CINISI
Popolazione	12.143

ENTRATE CORRENTI		
2023	2024	2025
14.560.887,94	14.853.346,13	14.461.596,31

Media Entrate correnti	14.625.276,79
FCDE - Bilancio 2025	3.564.420,02
Denominatore	11.060.856,77

Spesa del Personale		3.251.923,20
Rimb. Pers altri Enti		48.000,00
Ass. Sociale		48.221,00
PAL		20.883,99
Spese x Elezioni		37.500,00
Spese Funz Tecn		21.439,79
Spese per Istat	Spesa etero finanziata da fondi comun e naz. collegata con l'Entrata	1.359,42
Diritti Rogito		5.615,00
Pers Mob+ ASU + Conv (Giandalone+PM Mob +Vitale C. + Tenerello)		56.830,50
Funz EQ PNRR n. 02 mesi 8		56.775,00
		248.624,70
		3.051.298,50

Spesa di personale - 2025	3.051.298,50
oneri riflessi (al netto dell'Irap)	-
Numeratore	3.051.298,50

NOTE	
Media Entrate correnti	Dati bilancio prev. 2025 meno entrate etero finanziate
FCDE - Bilancio 2025	Dati bilancio previsione 2025
Spesa di personale - 2025	Dati bilancio previsione 2025 meno spese etero finanziate

VALORE SOGLIA ANNO 2026	
27,59	

In applicazione dell'art. 57, comma 3-septies del d.l. 104/2020, sia le entrate che le spese sono nettizzate delle risorse eterofinanziate e finalizzate al pagamento di retribuzioni al personale (cfr. Corte conti, Sicilia parere 50/2022). Le tipologie di spese di personale, computate ai fini del calcolo di cui all'incidenza *Spese Personale / Entrate Correnti*, coincidono con quelle che concorrono o che parimenti vanno escluse, ai fini del rispetto del tetto di cui al c. 557 e segg. della L. 296/2006, e meglio indicate dalla Ragioneria dello Stato con Circolare n. 9/2006, come anche chiarito dai diversi pareri della Corte dei Conti (deliberazione Corte dei Conti Campania n. 131/2020/PAR; deliberazione Corte dei Conti Emilia Romagna n. 50/2021/PAR; deliberazione Corte Conti Sicilia, 111/202/PAR). L'articolo 57 comma 3 septies della legge 126/2020 di conversione del citato d.l.n. 104/2020 prevede infatti che *“A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, **finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti**, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse **non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia** di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”*. La norma è comunque da considerarsi operativa per assunzioni effettuate **solo a partire dal 13 ottobre 2020**, e pertanto ai fini del calcolo dell'indice di sostenibilità vanno incluse per questo ente anche le spese connesse alle stabilizzazioni effettuate negli anni 2018 e 2019. In generale ai fini della programmazione del fabbisogno del personale e della contabilizzazione delle spese la giurisprudenza contabile da ultimo la deliberazione della Corte dei Conti, sez. di controllo per la Sicilia, 89/20237PAR *“la disposizione in merito, finalizzata al contenimento della spesa del personale, quale aggregato di quella “di parte corrente”, va letta secondo un'interpretazione costituzionalmente orientata, stante che la finalità, di questa come di altre norme limitative della spesa, è quella di garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio, di cui all'art.81 della Cost., nella loro dimensione locale, nazionale e sovranazionale. Il legislatore, dunque, ha predeterminato la soglia-limite che deve essere garantita da ciascuna amministrazione pubblica, al fine di evitare che la spesa del personale, avente notevole rilevanza, possa pregiudicare, per il singolo ente prima e a livello nazionale dopo, gli equilibri di bilancio di cui all'art.81 della Costituzione, mettendo in pericolo, conseguentemente, gli obblighi assunti a livello comunitario. Se la finalità del legislatore, è, dunque, quella di evitare che un ente pubblico, che ha costruito i propri equilibri di bilancio nel rispetto dei limiti suddetti, possa, inopinatamente pregiudicarli attraverso ingiustificati incrementi di spesa del personale, **questo rischio non sussiste nella fattispecie in cui la stessa non grava sul bilancio dell'ente, in quanto spesa finanziata da altri soggetti pubblici o privati. Siamo in presenza, dunque, in tale fattispecie, di una spesa “neutra” per gli equilibri di bilancio dell'ente destinatario, che, invece, rileverà, in termini di limite di spesa di personale, in quella dell'ente pubblico finanziatore** (cfr. deliberazione Sezione di Controllo per la Lombardia n.111/2012/PAR).*

Su tale scorta va calcolata l'incidenza della spesa per assunzioni come calcolata nel presente fabbisogno di cui si dirà meglio appresso.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale è stata sviluppata in stretta correlazione con le risorse e le declinazione del DUP 2024/2026 ed in specie:

- con la necessità di procedere all'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità appartenenti all'area dei funzionari e delle E.Q., segnatamente un *Funzionario informatico* e un *Funzionario Ingegnere*, da destinare e specializzare sull'attuazione dei progetti europei per la coesione, a seguito di partecipazione del comune all'Avviso Pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2.

Le due unità sono state assegnate al Comune di Cinisi con DPCM del 23/07/2024, pubblicato sul sito del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud esul sito del PN Capacità per la Coesione 2021-2027, che definisce criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale per le amministrazioni individuate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale effettuata tramite la manifestazione di interesse di cui al Citato Avviso (art. 7.3.3. dell'avviso pubblico).

- con la necessità di provvedere alla stabilizzazione di n. 1 unità di personale ASU in servizio nell'ente al 31/12/2023, in ragione delle imprescindibili esigenze funzionali rafforzando così il personale assegnato ai servizi tributari.

-con la previsione di una assunzione di una unità appartenente all'area degli istruttori al fine di potenziare il servizio di Polizia Locale con riferimento in particolare al servizio svolto presso l'aeroporto di Palermo Falcone –Borsellino, la cui vigilanza e i relativi introiti spettano al comune di Cinisi sul cui territorio ricade l'area aeroportuale e che comunque necessita nel tempo di ulteriore e maggiore rafforzamento.

La presente programmazione viene effettuata nel rispetto delle regole avanti indicate.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Anno 2024:

a) L'assunzione nell'anno 2024 di una unità, profilo professionale agente di Polizia Locale ascrivibile all'area degli Istruttori del vigente CCNL 16/11/2022, mediante istituto della mobilità.

- L'istituto della mobilità è disciplinato all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, applicabile alle amministrazioni pubbliche, ivi compresi i Comuni;

- Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.

- È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. Il passaggio diretto del dipendente può essere differito, per motivate esigenze organizzative, fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. *Tali disposizioni non si applicano comunque al personale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100*, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;

- nel caso specifico l'ente intende dare corso ad una richiesta di “*mobilità volontaria*”, già agli atti, finalizzata a potenziare l'organico, particolarmente carente nell' area della *Polizia Locale* .

- *Essa* risponde all'esigenza di contenimento della spesa pubblica e di mantenimento entro i limiti del valore soglia.

- La scelta è dettata in primis dall'economicità legata all'utilizzo di personale finanziato parzialmente sino al 2038 con il contributo straordinario regionale di cui all'art. 30 L.R. n. 5/2014 e s.m.i. Ciò comporta per il comune un impegno finanziario ben contenuto e, nel contempo economicità nei tempi e nell'impiego di risorse umane e strumentali, rispetto ad una procedura di reclutamento concorsuale.

b) Stabilizzazione di n. 1 unità ASU.

L'art. 2 del Decreto Legge 22 giugno 2013, n. 75 (c.d. PA bis), convertito con Legge 10 agosto 2013, n. 112 prevede per *le amministrazioni pubbliche la facoltà di assumere tempo indeterminato i lavoratori di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81, e all'articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 280, i lavoratori già rientranti nell'ambito di applicazione dell'abrogato articolo 7 del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità , nonché i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana, di cui all'articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana 28 gennaio 2014, n. 5, e i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui al medesimo articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana n.5 del 2014, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, fino al 30 giugno 2026 in qualità di lavoratori soprannumerari, alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa.*

In conformità a tale dettato normativo la Regione Sicilia con L.R.16 gennaio 2024, n. 1 ,all'art. 10 “ *Assunzioni lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili* “, ha stabilito al comma 3 che gli enti pubblici possano assumere , attraverso selezione pubblica, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili, che ne facciano domanda, appartenenti a tutte le categorie contrattuali, inseriti nell'elenco regionale di cui al comma 1, dell'art. 3 della legge regionale n. 5/2014 e s.m.i, il tutto con oneri a carico del bilancio regionale. *In considerazione delle risorse finanziarie stanziare dalla citata L.R. 1/2024 e , tenuto conto della necessità di dover contemperare la sostenibilità della spesa regionale con una equa retribuzione delle prestazioni lavorative, la misura del contributo per ciascun lavoratore ASU stabilizzabile è erogabile fino ad un massimo di € 19.180,00 annuali lordi, omnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/ assicurativo etc, a valere sulle risorse previste dal citato art. 10 della L.R. 1/2024.*

L'ente ha già esperito le procedure di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2000, in ordine alla presenza/ assenza di personale in mobilità, per cui procederà secondo la metodologia indicata con Circolare del Dipartimento IREg.le dell'Impiego, dell'Orientamento , dei Servizi e delle Attività formative.

c) Assunzione di n. 2 funzionari di E.Q- con profilo professionale rispettivamente di “ Funzionario Ingegnere e Funzionario Informatico ;

-In data 08/03/2024, con prot. n. DPCOE 0004767-A-08/03/2024-0931, il comune ha trasmesso domanda di partecipazione all'avviso Pubblico per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse PN-CapCoe- Priorità 1- Operazione 1.1.2.

1) Il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 prevede di realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei progetti europei per la coesione, attraverso un concorso nazionale finalizzato al rafforzamento degli organici dei principali protagonisti ed attuatori dei fondi europei

I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo;

Le tre tipologie di personale anzi indicate rientrano sono finanziate, rispettivamente con oneri a carico della Regione e con fondi Ministeriali e pertanto, rientrando nella fattispecie di somme etero finanziate non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia.

Al fine di rientrare nel parametro nell'odierna programmazione non sono previste assunzioni nell'annualità 2025 , a carico del bilancio comunale.

d) Integrazione oraria di n.01 unità di Funzionario Tecnico per n.12 ore la cui previsione di spesa trova coerenza nel DUP 2024/2026 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 97 del 06/11/2024 .

Anno 2026: non sono previste assunzioni

La programmazione avanti illustrata viene riassunta nelle seguenti tabelle ed è conforme ai documenti di programmazione finanziaria:

PROSPETTO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024/2026						
	Quote a carico bilancio regionale art. 30 L.R. 5/2016	Fondi PN CapCoe- Priorità 1.- Operzione 1.1.2	Quote a carico bilancio comunale	ANNO ASSUNZ	UNITA' PROFILO AREA INQ.MENTO	COSTO
Mobilità esterna	€ 1983.61 (23.802,00 su base annua)		€ 433.06 (5190,00 su base annua)	2024	n. 1 istruttore Polizia Locale Area istruttori (parziale e indeterminato)	€ 2.416,67
100% procedura esterna	-----	€ 30.265,34 (8 mesi)	-----	2025	1Funzionario Informatico Area funzionari e EQ (Indeterminato e Pieno)	€ 30.265,34
	-----	€ 30.265,34 (8 mesi)	-----	2025	1Funzionario Ingegnere Area funzionari e EQ (Indeterminato e Pieno)	€ 30.265,34
	-----		-----	2026	-----	-----
Sub totale etero finanziato	€ 1.983.61	€ 60.530,67				€ 62.514,28
Sub totale a carico bilancio comunale			€ 433,06			€ 433,06
TOTALE GENERALE						€ 62.947,34

PROSPETTO DELLE ASSUNZIONI PER STABILIZZAZIONE 2024/2026					
			ANNO ASSUNZ	UNITÀ/PROFILO/AREA	COSTO
			2024	-----	€
art. 2 DL 22/06/ 2023, n. 75 (c.d. PA bis), convertito con L.10/08/ 2023, n. 112- art. 10 L.R. 16/01/2024, n. 1.			2025	n.1 area istruttori (24 h)	€ 21.636,00 di € 19.180,00 contributo a carico Regione
			2026	-----	-----
TOTALE GENERALE					€ 21.636,00

Il contenimento della spesa del personale viene a determinarsi in modo fisiologico, considerato che, rispetto alla dinamica delle potenziali assunzioni scaturiscono, - per effetto delle cessazioni determinatesi e programmate - a fronte di voci di incremento consolidate e maturande nel corso del triennio, economie potenziali. In ragione poi di previsioni di entrate incrementali, si prevede un abbassamento del valore soglia rientro - come da prospetto allegato dimostrativo del trend triennale sulla media di cui al D.M. 34/2019 e ss.mm.ii.

Pianificazione del fabbisogno

Categoria / Area	Profilo	Unità	Modalità di assunzione	Riferimento normativo/ presupposto operativo	Anno di assunzione stimato
Area degli ISTRUTTORI	Istruttore Polizia locale	1	Mobilità Volontaria	Tempo parziale e indeterminato	2024
Area degli ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	1	Procedura stabilizzazione art10 L.R. 16/01/2024,n. 1	Tempo parziale e indeterminato	2024
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Informatico	1	Personale assegnato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale	Tempo pieno e indeterminato	2025
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Ingegnere	1	Personale assegnato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale	Tempo pieno e indeterminato	2025
-----	-----	-----	-----	-----	2026

Quanto al **TREND DELLE CESSAZIONI NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO È IL SEGUENTE:**

CESSAZIONI ANNO 2024

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
0	OPERATORI	-----	-----	-----	-----
0	OPERATORI ESPERTI	-----	-----	-----	-----
0	ISTRUTTORI	-----	-----	-----	-----
0	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	-----	-----	-----	-----

CESSAZIONI ANNO 2025 (IMPORTI RIPORTATI SU VALORI ANNUI)

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
1	OPERATORI	OPERATORE	22.731,30	7.398,01	30.129,31
0	OPERATORI ESPERTI				
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE Contabile	27.539,55	7.347,55	34.887,10
1	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Ingegnere	35.308,43	9.920,29	45.228,72

CESSAZIONI ANNO 2026

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
0	OPERATORI	-----	-----	-----	-----
0	OPERATORI ESPERTI	-----	-----	-----	-----
1	ISTRUTTORI	Istruttore Aiuto Bibliotecario	27.539,55	7.647,55	35.187,10
1	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Bibliotecario	33.068,77	9.122,75	42.191,52

DOTAZIONE ORGANICA al 23 Gennaio 2024 – G.C. n. 8 del 23/01/2024**Area dei Funzionari e delle EQ.**

Profilo professionale	Numero posti	Occupato	Vuoto	Costo annuo tabellare
Funzionario Tecnico	1	0	1	23.212,35
Funzionario Tecnico ingegnere	1	1	0	26.553,70
Funzionario Tecnico ingegnere	1	0	1	23.212,35
Funzionario Tecnico Architetto	1	0	1	23.212,35
Funzionario Amm.re di sistema	1	1	0	23.212,35
Funzionario Specialista Informatico	1	0	1	23.212,35
Funzionario Assistente	2	2	0	46.424,70

PIAO 2024-2026 COMUNE DI CINISI

sociale				
Funzionario Bibliotecario	1	1	0	23.212,35
Funzionario Comandante di P.M.	1	0	1	23.212,35
Funzionario Tecnico P.T. 24h.	1	1	0	15.474,90
Funzionario Istruttore Direttivo amm.vo	1	1	0	23.212,35
Funzionario Specialista materie giuridiche	1	0	1	23.212,35
Funzionario Istr. direttivo contabile	1	1	0	23.212,35
Funzionario Specialista attività amm.ve e contabili	1	0	1	23.212,35
Funzionario Istr. direttivo tecnico	1	1	0	23.212,35
Funzionario Specialista vigilanza	1	0	1	23.212,35
Totale	17	8	9	390.213,85

Area degli Istruttori

Profilo professionale	Numero posti	Occupato	Vuoto	Costo annuo tabellare
Istruttore Aiuto bibliotecario	1	1	0	21.392,87
Istruttore Agente di P.L.	18	11	7	385.071,66
Istruttore educatore	3	3	0	64.178,61
Istruttore Geometra	3	2	1	64.178,61
Istruttore amministrativo	15	10	4	320.893,05
Istruttore contabile	3	3	0	85.571,48
Istruttore Ragioniere	2	1	1	42.785,74
Istruttore Ragioniere economo	1	1	0	21.392,87
Totale	46	32	15	1.005.464,89

Area degli operatori esperti

Profilo professionale	Numero posti	Occupato	Vuoto	Costo annuo tabellare
Collab. amministrativo	6	6	0	120.437,22
Collab.amm. p.t 32 h	2	2	0	35.685,12
Collab.amm. p.t 26 h	5	5	0	72.485,40
Collab. informatico	2	2	0	40.145,76
Esecutore esperto	9	9	0	152.276,13
Esecutore amm.vo esperto	3	3	0	57.103,53
Esecutore amm esperto pt 26h	3	3	0	57.103,53
Esecutore amm esperto pt 22h	2	2	0	23.264,40
Esecutore fontaniere esperto	3	3	0	57.103,53
Esec. asilo nido esperto	3	3	0	57.103,53
Manutentore esperto addetto impianti depurazione	2	2	0	38.069,02
Messo notificatore esperto	2	2	0	38.069,02
Totale	42	42	0	748.846,19

Area degli Operatori

Profilo professionale	Numero posti	Occupato	Vuoto	Costo annuo tabellare
Operatore	5	5	0	90.221,85

Totale	5	5	0	90.221,85
TOTALE GENERALE	1	8	2	2.231.716,78

Le previsioni contenute nel presente programma trovano disponibilità nella Dotazione Organica del comune di Cinisi, in ultimo approvata con delibera di G.M. n. 8/2024, determinata nel valore di spesa di cui ai tabellari del CCNL 2019/2021”, e il cui valore mantiene il rispetto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale.

La Dotazione Organica, così come rideterminata, continua a prevedere posti vacanti dei quali non è prevista la copertura (essendosi espresse in tal senso le Linee Guida della Funzione Pubblica e le sezioni della Corte dei Conti, quali Sez.Puglia n. 11/2018).

Il costo della medesima ammonta a € **2.231.716,78** ponendosi così al di sotto del limite di spesa potenziale massima previsto dalla normativa vigente e in specie al tetto di spesa del personale di cui al c. 557, art. 1, L. 296/2006, pari a € 4.063.074,65.)

PRESUPPOSTI DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLE ASSUNZIONI CONTENUTE.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze o situazioni di soprannumero di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 15/03/2024, con esito negativo e trasmessa al Dipartimento della F. Pubblica, giusta nota prot. N. 8274 del 19/03/2024.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Va dato atto che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente deve approvare il bilancio di previsione, rendiconto di esercizio, bilancio consolidato e deve inviare i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- 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;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non e' soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- In relazione a quanto sopra, l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

SOTTOSEZIONE 3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

AZIONI POSITIVE, PARI OPPORTUNITÀ E UGUAGLIANZA DI GENERE

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede, alla lettera g), che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Con riferimento all'ambito programmatico in esame, l'importanza strategica del superamento delle disparità di genere e di ogni forma di discriminazione e' dimostrata anche dal Piano nazionale di ripresa e

resilienza (PNRR), il quale individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano. In relazione a tale contenuto, la presente sottosezione assorbe il Piano triennale di azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, e ad eliminare le forme di discriminazione rilevate.

La progettazione di tali modalità e azioni presuppone attività conoscitive e di analisi del contesto, e la definizione degli strategici, operativi e di performance in materia. Quanto all'analisi del contesto si rinvia alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e Piano dei fabbisogni

Ciò premesso l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

1. Conciliazione tra vita professionale e vita familiare
2. Benessere organizzativo e qualità dell'ambiente di lavoro
3. Lotta alla discriminazione
4. Formazione, carriera e professionalità

L'organizzazione del Comune di Cinisi consta di una forte presenza femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica e garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta. A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori

di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

In materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, è riconosciuta la rilevanza del principio delle pari opportunità quale ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace, così da realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato da un crescente benessere organizzativo, atto a e contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Sulla scorta di pensionamenti avvenuti alla data del 31/12/2023 e delle nuove assunzioni nel frattempo intervenute, ad oggi il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne

Lavoratori	Area dei Funzionari e delle EQ	Area degli Istruttori	Area degli Operatori esperti	Area degli Operatori	TOTALE
Donne	5	20	23	1	49
Uomini	3	12	18	4	37
TOTALE	8	32	41	5	86

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati “Responsabili di settore”, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all’art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così, attualmente, rappresentata:

Donne	3
Uomini	3
TOTALE	6

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.4.2006 n. 198.

Piano di formazione

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di settore: tutte le richieste vengono sottoposte all’esame ed alla autorizzazione del Segretario Comunale.

Durante l’anno, i dipendenti possono partecipare in orario di lavoro a corsi di formazione.

Finalità del Piano

- Attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne
- integrare la dimensione di genere nell’organizzazione del lavoro e nelle politiche di gestione e sviluppo del personale in un’ottica di mainstreaming
- garantire azioni tese al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell’amministrazione
- porre le basi per un piano strategico di parità a livello territoriale, privilegiando la metodologia della progettazione partecipata

Obiettivi del Piano

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. rimuovere gli ostacoli che possano impedire la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l’equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate, attraverso:

- costituzione del Comitato Pari Opportunità
- predisposizione Codice di condotta contro le molestie sessuali

2. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e l’adozione di azioni positive che favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale attraverso:

- flessibilità di orario
- disciplina del part-time, telelavoro, smart working
- tutela e sostegno della maternità e paternità

AZIONI POSITIVE DA ATTUARE

Comitato Pari Opportunità: Al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche di genere, ed ai conseguenti aspetti relativi all’organizzazione di lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, verrà istituito il Comitato Pari Opportunità, con la partecipazione delle parti sociali.

Codice di condotta contro le molestie sessuali: Ai sensi del CCNL e delle vigenti direttive europee, nonché delle recenti normative in materia di stalking, verrà predisposto un Codice di condotta da adottare contro le molestie sessuali.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, saranno garantite forme di consultazione con le OO.SS. al fine di individuare, laddove richiesto, tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Disciplina del part-time: Le percentuali dei posti disponibili di part-time sono calcolate come previsto dal CCNL e le graduatorie saranno pubbliche e aperte a tutti. L'Ufficio del Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Indagine conoscitiva sui bisogni del personale: È prevista la realizzazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale e sul benessere organizzativo. Sarà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

SOTTOSEZIONE 3.5 PIANO DELLA FORMAZIONE

L'ente definisce, in questa sottosezione del PIAO:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La formazione del personale è strategica al fine di implementare le conoscenze, competenze e capacità del personale con conseguente miglioramento delle prestazioni e dei servizi rivolti agli stakeholders esterni ed interni.

Obiettivi di valore pubblico

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in funzione della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo sono inseriti nella sottosezione Valore pubblico in fase di implementazione.

Aree tematiche

L'offerta formativa, sia interna che esterna, viene articolata nelle Aree tematiche di competenze indicate

Aree tematiche	Ambito tematico	Obbligatorietà (si/no)	Descrizione
Area competenze valoriali	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità	si	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità
Area competenze tecnico specialistiche	Competenze professionali correlate ai ruoli e al profili professionali	si	Competenze tecniche
Area competenze digitali	Competenze informatiche e tecnologiche	si	Competenze digitali
Area competenze valoriali	Trasparenza	si	Trasparenza
Area competenze trasversali	Trattamento e protezione dati personali	si	Trattamento e protezione dati personali
Area competenze trasversali	Sicurezza sul lavoro	si	Sicurezza sul lavoro

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

L'Ente definisce le priorità strategiche in base ai bisogni di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali anche in relazione ai fabbisogni di copertura dell'organico e in relazione all'evoluzione dei fabbisogni e al trend delle cessazioni.

I dati delle priorità strategiche, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale sono stati inseriti nel BOX di seguito riportato.

Riqualificazione o potenziamento delle competenze

Categoria / Area	Profilo	competenze tecniche oggetto di riqualificazione/potenziamento	competenze trasversali oggetto di riqualificazione/potenziamento	Programmazione annuale
B	Area degli OPERATORI ESPERTI	Sicurezza sul lavoro ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – Protezione dati personali	Sicurezza sul lavoro – anticorruzione e trasparenza – trattamento dati	3
C	Area degli ISTRUTTORI	Competenze professionali correlate ai ruoli e al profili professionali - Competenze tecniche	Competenze professionali correlate ai ruoli e al profili professionali - Competenze tecniche	2
	Area dei	Prevenzione dei rischi corruttivi,	Prevenzione dei rischi corruttivi,	

D	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	etica , integrità - Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità	etica , integrità - Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità	2
---	--	---	---	---

Segnatamente sono stati organizzati mediante webinar realizzati in collaborazione con il DPO su ciascuna annualità 24/25/26 inerenti i seguenti argomenti:

GDPR 679/2006 destinato a tutto il personale dipendente;

Whistleblowing e anticorruzione destinato a tutto il personale dipendente;

SUAP e attività connesse destinato ai dipendenti del Settore IV assegnati al SUAP;

MEPA e utilizzo strumenti di e-procurement destinato a tutti i Responsabili di Settore e ai responsabili dei procedimenti e delle attività istruttorie sul MEPA;

Diritto di accesso destinato ai Responsabili di Settore e ai dipendenti dell'ufficio segreteria e affari generali;

Tutti i Responsabili di Settore, i dipendenti assegnati alle procedure di affidamento e del Settore III sono altresì tenuti alla formazione obbligatoria sul nuovo codice dei contratti disponibile su piattaforma IFEL e ad ulteriore modulo che sarà acquistato da ente di formazione certificato.

Tutti i dipendenti saranno altresì tenuti alla formazione obbligatoria anti-corruzione.

Per l'anno 2025 sarà prevista formazione aggiuntiva sulla piattaforma software in uso per la completa digitalizzazione degli atti amministrativi che dovrà avvenire entro il 31 marzo 2025.

La formazione è legata inscindibilmente agli obiettivi di performance e sarà valutata ai fini della erogazione della produttività individuale, nonché per eventuali acquisizioni di professionalità necessarie in progressione di carriera.