



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA
Area Metropolitana di Messina

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - COPIA

N. 55

del 31.03.2025

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 - PIAO PROVVISORIO- ai sensi dell'art.6 D.l. n.80/2021 convertito con modificazioni in Legge n.113/2021 nelle more dell'approvazione del bilancio.

L'anno Duemilaventicinque il giorno Trentuno del mese di Marzo alle ore 13,20 presso la sede del Municipio del Comune di Mistretta, a seguito invito di riunione, si è riunita la Giunta comunale con modalità mista, in presenza e telematica, mediante collegamento al servizio in video conferenza, come da Regolamento per lo svolgimento della Giunta Comunale a distanza giusta deliberazione di Giunta comunale n. 177 del 30.11.2022.

N. ORD	NOME COGNOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	Sebastiano SANZARELLO	Sindaco	Da Remoto	
2	Tina MUSILE	Vice Sindaco	X	
3	Massimiliano Maria MELIDONE	Assessore	Da Remoto	
4	Rosario ANDREANO'	Assessore	X	
5	Enzo SEMINARA	Assessore	Da Remoto	

Accertato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento.

Presiede il Sindaco Dr. Sebastiano Sanzarello.

Verbalizza il Segretario Comunale Dott. Enrico Spallino presente in sede che attesta il regolare svolgimento della seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di pari oggetto n. 20 del 31.03.2025 predisposta dall'Area 1 Amministrativa, richiamata nel presente verbale quale allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Considerato che la proposta predetta è corredata dai pareri prescritti di cui all'art. 1, comma 1, lettera i) della L.R. 11.12.1991 n.48, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n.30;

Condivisi i presupposti di fatto e di diritto posti alla base della medesima;

Ritenuta la predetta proposta di deliberazione meritevole di approvazione;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

Approvare la proposta di deliberazione di pari oggetto n. 20 del 31.03.2025, predisposta dall'Area 1 Amministrativa, richiamata nel presente verbale quale allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

L'atto, con separata e unanime votazione, viene dichiarato immediatamente esecutivo, vista l'urgenza di provvedere.



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
AREA 1 AMMINISTRATIVA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 20 DEL 31.03.2025

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 - PIAO PROVVISORIO- ai sensi dell'art.6 D.l. n.80/2021 convertito con modificazioni in Legge n.113/2021 nelle more dell'approvazione del bilancio.

Premesso che:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

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

2. Il Piano 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 individuale ai risultati 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 ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, 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; Pagina 42 di 81 f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei

cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198. 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

- l'art. 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.;

- l'articolo 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;

RILEVATO che, su istanza di un comune, la Corte Conti Sez. Sicilia, con delibera 48/2023, ha affrontato il quesito: «se, in caso di differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione e, conseguentemente, di quello per l'approvazione del PIAO, per applicare l'art. 3 del d. l. 80/2021 sia comunque consentito agli enti locali - nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle regole di cui all'art. 163 del Tuel per l'assunzione degli impegni di spesa in esercizio provvisorio procedere alle assunzioni con contratto di lavoro flessibile di cui alla richiamata norma, provvedendo ad aggiornare - nelle more dell' approvazione del bilancio e del PIAO - la sola sotto-sezione 3.3 del PIAO destinata alla programmazione dei fabbisogni di personale, ovvero, se sia consentito approvare un PIAO provvisorio, completo di tutte le sezioni, coerente con gli strumenti finanziari esistenti (DUP e bilancio del precedente esercizio finanziario);

ATTESO che la Corte Conti Sicilia ha sancito nella delibera citata la necessità di approvare un PIAO provvisorio, completo di tutte le sezioni, coerente con gli strumenti finanziari esistenti (DUP e bilancio del precedente esercizio finanziario)

Richiamati:

- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, che stabilisce:

o all'art.2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

o 1. **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

o 2. **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

▪ a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

▪ b. **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n.150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

▪ **c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

○ **3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

○ **a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

○ **b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

○ **c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

○ **4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO:** ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

- all'art. 2, comma 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;

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

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

- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Considerato che il Comune di MISTRETTA, ha meno di 50 dipendenti computati secondo il metodo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e che conta alla data del 31/12/2023 una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art 1 comma 2 L n. 158/2017, alla data del 31/12/2024.

Ritenuto di procedere all'approvazione del presente documento entro il 30/03/2025, tenuto anche conto del Comunicato Anac del 30/01/2025 e di una lettura del dettato normativo secondo cui il PIAO va comunque approvato entro 30 giorni dalla scadenza fissata per l'approvazione del bilancio, e ritenuto di dotare l'ente del Piano seppur nelle more dell'approvazione dei documenti di programmazione;

Considerato che ad oggi non sono stati appunto approvati i documenti finanziari di programmazione, con riferimento al programma del fabbisogno del personale, , si conferma ad oggi la programmazione del fabbisogno approvata in uno al PIAO 2024/2026 e successivamente modificata con deliberazione di Giunta n.134 del 13/08/2024 aggiornata e modificata con delibera di G. M. n. 179 del 30.10.2024, e si dà atto che si procederà all'aggiornamento del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 all'esito dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziari per detto triennio;

Dato atto e che con per l'anno2025 viene confermata la pianificazione triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024/2026 redatta dal Segretario Generale in qualità di RPCT con la collaborazione dei Responsabili EQ;

Visti:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 24/03/2025, con la quale è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2025-2027;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n.25 del 20/08/2024, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il sistema di misurazione valutazione della performance del Comune di MISTRETTA;

Dato atto che sulla presenta proposta verranno acquisiti i pareri di regolarità tecnica del Responsabile EQ Area Amministrativa nonché il parere di regolarità contabile;

Dato atto altresì che la delibera, non prevedendo un aggiornamento del programma del fabbisogno del personale, sarà trasmessa per conoscenza al Revisore del Conto al quale sarà chiesto il relativo parere a seguito dell'aggiornamento del programma, dopo l'approvazione del Documento Unico di programmazione e del bilancio 2025/2027;

Visto:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)", ed in particolare l'art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il "Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio";
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa";
- il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- Il decreto ministeriale n.132/2022 che ha previsto che in ogni caso di differimento del termine per l'approvazione del bilancio, il termine per l'approvazione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci e che, in sede di prima applicazione, il termine è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;
- l'articolo 14 della Legge n. 124/2015 nonché la normativa contrattuale in materia di lavoro agile nelle Pubbliche Amministrazioni;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- l'OREELL;

SI PROPONE

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

- 1) **di approvare**, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 Provvisorio e relativi allegati** che in uno alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale, **nelle more dell'approvazione del bilancio**;
- 2) **di dare atto** che ad oggi non sono stati approvati i documenti finanziari di programmazione per il triennio 2025/2027 e pertanto si procederà all'aggiornamento del programma del fabbisogno 2025/2027 all'esito dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziari per detto triennio;
- 3) **di dare mandato** al Segretario Generale individuato quale referente del PIAO per la registrazione sul Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica e successiva trasmissione dell'adottando Piano:
 - di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e della Circolare 2/2022;
 - di provvedere alla pubblicazione dell'adottanda deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'albo pretorio, nella sezione Atti pubblici ai sensi della legge regionale 11/2015 e s.m.i. ed all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali" e sotto sezione di secondo livello "piano di prevenzione della corruzione e trasparenza" nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione

di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- di trasmettere copia dell'adottanda deliberazione ai Responsabili di EQ per tutti gli adempimenti consequenziali di rispettiva competenza, anche ai fini dell'attuazione degli obiettivi assegnati nell'ambito del ciclo della performance;

- 4) **di dichiarare** l'adottanda deliberazione immediatamente esecutiva stante la necessità di dare seguito ai successivi adempimenti gestionali nei termini di legge.

II SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Enrico Spalino

IL SINDACO
Dott. Sebastiano Sanzarelli

PARERI SULLA PROPOSTA SOPRA INDICATA, ESPRESSI AI SENSI DELLA L.R.N.48/91 art.1, comma 1, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 N.30;

PER LA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole

Responsabile dell' Area 1 Amministrativa
Dott. Giuseppe Lagana

PER LA REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere Favorevole

Il Responsabile dell' Area 3 Economico Finanziaria
Livio Giuseppe Anania

31/03/2025



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

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

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano-tipo", di cui al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30/06/2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In particolare, le attività di cui sopra sono le seguenti: attività di cui all'art.3, comma 1, lett. c), n.3 (Rischi corruttivi e trasparenza – mappatura dei processi); attività di cui all'art.4, comma 1, lettere a) (Struttura organizzativa), lett. b) (Organizzazione del lavoro agile), lett. c) n.2 (Piano triennale dei fabbisogni del personale – 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 dismissioni di servizi, attività o funzioni).

Tuttavia, si ritiene opportuno procedere alla predisposizione dei contenuti della sezione "Performance", sia alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*", sia al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti.

Inoltre, sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Secondo l'art.6, comma 6bis, del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, in legge 113/2021, come introdotto dall'art.1, comma 12, del D.L. 228/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 15/2022 e successivamente modificato dall'art.7, comma 1, del D.L. 36/2022, convertito, con modificazioni, nella legge 79/2022, le Amministrazioni e gli enti adottano il PIAO, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga, per legge, dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data di approvazione dei bilanci di previsione, stabilita dalle vigenti proroghe.

Il Comune di Mistretta, con deliberazione Consiglio Comunale n.25 del 20/08/2024, immediatamente esecutiva, ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

<p>Comune di MISTRETTA Indirizzo: Codice fiscale: Partita IVA: 0 Sindaco: i Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: Telefono: Sito internet: www.comune.Mistretta.me.it E-mail: protocollo@comune.mistretta.me.it PEC: info@pec.mistretta.me.it</p>	
<p>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p>	
<p>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</p>	<p>Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 24/03/2025;</p>
<p>Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>Piano della Performance 2025-2027, approvato con il presente PIAO (All.1) Piano delle azioni Positive, approvato con il presente PIAO (all.2) Piano della Formazione, approvato con il presente PIAO (All.3)</p>
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027: confermato P.T.P.C. 2024-2026 approvato con DELIBERA DI g.c. N. 142/2024 PIAO (ALL 4) IN ASSENZA DI FATTI CORRUTTIVI (ART. 6 C. 2 DECRETO MINISTERIALE N. 132 /2022.</p>
<p>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>	
<p>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</p>	<p>Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.60 del 10/04/2024</p>
<p>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Regolamento sul lavoro agile, approvato con delibera di approvazione PIAO 2024/2026 n. 142/2024 (All.5)</p>

**Sottosezione di programmazione
Programma Triennale dei Fabbisogni di
Personale**

Approvato con delibera di G. C. n. 141 del
18.09.2024
Il Programma è suscettibile di integrazioni e
modifiche, sulla base di sopravvenute esigenze
organizzative.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

I Responsabili effettueranno il monitoraggio (entro il mese di gennaio) degli obiettivi, indicando, per ciascuno di essi:

- a) la data di completamento dell'obiettivo;
- b) qualora l'obiettivo non sia stata concluso, lo stato finale di avanzamento dello stesso;
- c) note per l'indicazione di criticità che hanno impedito il completamento dell'obiettivo.

Il precitato monitoraggio sarà esaminato dal Nucleo di Valutazione (per quanto di competenza e ferme restando le previsioni di cui agli art. 6 e 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. 150/09) cui andrà, pertanto, inviato.

Il monitoraggio delle misure contenute nel PTPCT avverrà attraverso le specifiche e relative modalità indicate in quest'ultimo piano.

AM - 1

Municipio della città di Mistretta
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PIANO DELLA PERFORMANCE
2025-2027

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA ha determinato un'accelerazione al cambiamento e all'ammodernamento in atto nelle pubbliche amministrazioni.

Di rilievo è l'introduzione di un "sistema globale di gestione della performance" che per la prima volta introduce nella PA il Ciclo di gestione della performance attraverso il quale il legislatore si prefigge di raggiungere "cinque risultati:

- pianificare meglio,
- misurare meglio,
- valutare meglio,
- premiare meglio
- rendicontare meglio".

Il concetto di performance utilizzato dal legislatore "non è la versione inglese del "rendimento" o della produttività", ma è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale della logica di mezzi a quella di risultato".

La performance è il contributo, il risultato, che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Per raggiungere i risultati appena indicati, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) programmazione;
- b) pianificazione;
- c) monitoraggio;
- d) valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il Piano della Performance è il documento programmatico con valenza triennale che definisce, in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi, gli obiettivi esecutivi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti. E' il documento che, unitamente al PEG, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione e con il Sistema di misurazione dell'ente.

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili,

adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati.

In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione di diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Con il Piano della performance, il Comune di Mistretta fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione. E' lo strumento attraverso il quale il Comune racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2025. Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Tutti		Tutte		
Obiettivo:	Attuazione delle norme previste dal Piano Anticorruzione e Trasparenza			
Descrizione:	L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente			
2	Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione per la fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
% dati da pubblicare		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Rispetto della tempistica e/o delle modalità previste dal Piano		100%		
Indici di economicità				
Costo dell'obiettivo				

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL 31.12.2024	
Media valore raggiunto %		Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei tempi %		Media rispetto dei tempi %	

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi intrapresi	
Cause	Effetti		

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE						
RESPONSABILE			AREA			
Tutti			Tutte			
Obiettivo:	Rispetto dei tempi medi di pagamento					
Descrizione:	<p>L'art. 4 bis, "Disposizioni in materie di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" del D.L. n. 13/2023, conv. con modificazioni nella L. 41/2023 e la circolare MEF RGS, stabiliscono che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché alle figure apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. La procedura di liquidazione delle fatture sarà oggetto di atto organizzativo ai fini del rispetto delle tempistiche previste dalla legge nell'ottica di un miglioramento delle stesse.</p> <p>I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per gli indicatori di tempo medio di pagamento del comparto enti locali mentre è pari a 0 il target per l'indicatore del tempo medio di ritardo, o nei tempi diversi pattuiti secondo le previsioni della Circolare RGS n. 25 del 15.05.2024.</p>					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Analisi scostamenti dei tempi di pagamento e predisposizione atti organizzativi					
2	Coordinamento tra aree/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche					
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti					
Indicatori di Risultato						
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento	2025	2026
% Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali		100%				
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento	2025	2026
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali		Dicembre 2024				
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento	2025	2026
Rispettare le tempistiche previste dalla legge		100%				

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE						
RESPONSABILE			AREA			
Tutti			Tutte			
Obiettivo:	La formazione dei dipendenti quale leva strategica per il potenziamento delle risorse umane					
Descrizione:	<p>La formazione ed il continuo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione come le più recenti disposizioni legislative e contrattuali affermano. Il trasversale proliferare degli interventi legislativi, infatti, impone una logica di continuo aggiornamento per poter far fronte, proficuamente, ai nuovi adempimenti richiesti alle PP.AA., favorendo dunque, percorsi di formazione e crescita per garantire un livello qualitativo necessario per la struttura comunale, nei limiti di risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.</p> <p>In questo contesto l'Ente, in armonia col vigente panorama, approva e applica una Piano della Formazione, quale sezione del PIAO, per favorire la crescita dei dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della PA che, accanto alla formazione obbligatoria, incentiva la formazione specifica e lo sviluppo delle competenze trasversali, sia per i Responsabili di Area che per il personale ad esso assegnato.</p>					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale (Legalità, Privacy, Sicurezza sul lavoro, Competenze digitali)					
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche					
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali					
4	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e favorirne la crescita culturale					
5	Attuazione del Piano della formazione					
6	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale					
Indicatori di Risultato						
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento	2025	2026
N. ore di formazione per ciascun dipendente oltre quella obbligatoria		24 h				
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento	2025	2026
Realizzazione complessiva attività		Dicembre 2024				
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento	2025	2026
Favorire la formazione dei dipendenti quale leva strategica per il potenziamento delle risorse umane		100%				

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell' Area Affari Generali		Affari Generali		
Obiettivo:	Applicazione del D.Lgs. n. 222/2023 – Inclusione sociale e accessibilità			
Descrizione:	<p>Le tematiche concernenti la tutela della disabilità, l'inserimento nel mondo del lavoro e, in generale, l'inclusione sociale e l'accessibilità da parte delle persone con disabilità, hanno assunto carattere fondamentale per la P.A., anche nei più recenti interventi legislativi.</p> <p>L'accessibilità in particolare, quale concreta possibilità di accesso e fruibilità dell'ambiente fisico e dei servizi pubblici, è elemento di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire l'accessibilità alla P.A. da parte delle persone con disabilità e la loro piena inclusione, specie in osservanza del recente D.Lgs. n. 222/2023, si provvederà ad una ricognizione delle situazioni di fatto presso l'Ente a garanzia dei diritti in argomento. È questo un primo step fondamentale e funzionale a prossimi obiettivi che possano migliorare l'accesso e la fruibilità dell'ambiente fisico e dei servizi pubblici.</p> <p>Questo primo obiettivo attuativo dell'intervento legislativo anzi citato, consisterà nell'analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare le eventuali situazioni problematiche, un primo passo per poi attivare progetti specifici per migliorare l'accesso e la fruibilità al servizio di ogni cittadino</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Coinvolgimento delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro Unico Nazionale del terzo settore			
2	Attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere			
3	Programmazione progetti specifici per migliorare l'accesso e la fruibilità per una P.A. al servizio di ogni cittadino			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere		Dicembre 2024		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE			
RESPONSABILE		AREA	
Responsabile dell'Area Affari Generali		Affari Generali	
Obiettivo:	Ottimizzazione della gestione del contenzioso		
Descrizione:	La gestione del contenzioso deve essere mirata a soluzioni rapide, contenute nei costi ed efficaci.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Ricognizione delle pratiche di contenzioso		
2	Aggiornamento banca dati del contenzioso		
3	Attività di coordinamento del contenzioso a cura dell'ufficio affari legali		
4	Aggiornamento fondo contenzioso		
5	Attivazione procedure transattive		
Indicatori di Risultato			
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto
Ricognizione pratiche di contenzioso esistenti		100%	
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto
Realizzazione attività		Dicembre 2024	
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%	

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell'Area Affari Generali		Affari Generali		
Obiettivo:	Aggiornamento fascicoli personali			
Descrizione:	L'obiettivo si propone l'aggiornamento e la riorganizzazione del fascicolo personale dei dipendenti dell'Ente ai fini della ricostruzione giuridico-economica e formativa			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione del cartaceo			
2	Fascicolazione ed inserimento degli atti			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Ricognizione		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione attività		Dicembre 2024		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria		Economico-Finanziaria Tributi		
Obiettivo:	Lotta all'evasione fiscale			
Descrizione:	L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di pagare tutti per pagare meno. Verrà ridotta la morosità, attraverso l'emissione dei ruoli coattivi o attraverso la dilazione dei pagamenti			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Verifica pagamenti effettuati			
2	Verifica nuclei familiari e incrocio dei dati presenti nelle banche dati dell'Ente			
3	Emissione avvisi di accertamento			
4	Attività per la riscossione, anche coattiva, dei tributi non pagati			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
N. posizioni da verificare		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		Dicembre 2024		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Incremento attività di riscossione rispetto all'anno precedente		15%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria		Economico-Finanziaria		
Obiettivo:	Gestione economica, finanziaria, programmazione			
Descrizione:	Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli impegni di spesa derivanti da spese obbligatorie, determine di impegno, buoni d'ordine. Monitoraggio periodico delle obbligazioni giuridiche assunte per la verifica dell'esigibilità della spesa. Relativi aggiornamenti dei cronoprogrammi di spesa. Tempestiva registrazione e pagamenti delle fatture al fine di garantire il rispetto delle scadenze. Riveste quindi un ruolo strategico l'ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare, da un lato, l'interesse dei fornitori al tempestivo pagamento, e dall'altro, l'interesse dell'Amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa.			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		Dicembre 2024		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici		Tecnica Lavori Pubblici		
Obiettivo:	Gestione progetti PNRR e gestione digitalizzazione			
Descrizione:	<p>L'obiettivo prevede l'ottimizzazione di tutte le fasi di gestione e di implementazione dei progetti del PNRR: atti amministrativi, procedure affidamenti e contratti, tavoli tecnici, conferenze dei servizi, interscambio per l'implementazione del portale ReGIS.</p> <p>L'obiettivo prevede inoltre la gestione e l'implementazione dei progetti di transizione digitale avviati e da avviare.</p> <p>Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Realizzazione dei progetti			
2	Monitoraggio progetti già avviati			
3	Verifiche progetti in fase di esecuzione			
4	Monitoraggio piste di controllo			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione dei progetti		Dicembre 2024		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell' Area Tecnica Rigenerazione Urbana		Tecnica Rigenerazione Urbana		
Obiettivo:	Gestione servizi cimiteriali			
Descrizione:	L'obiettivo prevede il miglioramento e l'implementazione dei suddetti servizi			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Pulizia e decoro aree cimiteriali, recupero loculi cimiteriali vetusti.			
2	Mappatura aree cimiteriali.			
3	Verifiche di possibili interventi di ristrutturazione e riqualificazione su sala mortuaria			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		Dicembre 2024		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell'Area Tecnica Rigenerazione Urbana		Tecnica Rigenerazione Urbana		
Obiettivo:	Manutenzione aree verdi			
Descrizione:	L'obiettivo prevede un'attenta verifica e conseguente miglioramento dello stato delle aree verdi, intervenendo sulla manutenzione e monitorando le stesse nell'ottica di una sempre maggior attenzione al territorio del Comune e ai suoi spazi verdi, luoghi di incontro e di ritrovo dei cittadini			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione aree verdi			
2	Verifica dello stato dei luoghi			
3	Attivazione manutenzione dei luoghi			
4	Predisposizione di attività che possano mantenere lo spazio verde in ottime condizioni			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Ricognizione aree verdi		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Manutenzione delle aree verdi		Dicembre 2024		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell' Area Tecnica Lavori Pubblici e Rigenerazione Urbana		Tecnica Lavori Pubblici e Rigenerazione Urbana		
Obiettivo:	Sicurezza sul lavoro			
Descrizione:	L'obiettivo prevede la formazione completa dei lavoratori sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, incentivando il sempre costante aggiornamento e l'attenta osservanza delle disposizioni in materia			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Analisi dei differenti fabbisogni in tema di sicurezza del personale			
2	Formazione ai dipendenti, di tipo generale e specifica per particolari attività			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Dipendenti interessati alla formazione in tema di sicurezza sul lavoro		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		Dicembre 2024		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo per ogni anno		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell'Area Vigilanza		Vigilanza		
Obiettivo:	Controllo abbandono rifiuti e veicoli			
Descrizione:	L'obiettivo si propone il controllo, sul territorio comunale, dell'eventuale esistenza di rifiuti e/o veicoli abbandonati anche al fine di garantire il rispetto dell'ambiente, con applicazione delle relative sanzioni			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Periodiche perlustrazioni del territorio comunale			
2	Redazione verbale			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Controlli effettuati e redazione relativi verbali		n. 08		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Controlli effettuati e redazione relativi verbali		Dicembre 2024		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo per ogni anno		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell' Area Vigilanza		Vigilanza		
Obiettivo:	Applicazione codice della strada			
Descrizione:	L'obiettivo si propone il controllo, sul territorio comunale, del rispetto puntuale del Codice della strada.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Periodiche perlustrazioni del territorio comunale			
2	Redazione verbale			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Controlli effettuati e redazione relativi verbali		n. 08		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Controlli effettuati e redazione relativi verbali		Dicembre 2024		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo per ogni anno		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell'Area Vigilanza		Vigilanza		
Obiettivo:	Apposizione e miglioramento della segnaletica stradale			
Descrizione:	L'obiettivo si propone il miglioramento della già esistente segnaletica stradale, rendendola ben visibile ed efficiente, ed al contempo si prevede l'installazione di nuova segnaletica laddove la precedente sia fatiscente e non più utilizzabile o laddove non sia ancora stata inserita. Tutto ciò al fine di garantire la circolazione più vivibile e sicura per i cittadini.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione della segnaletica esistente sul territorio			
2	Discrimine tra la segnaletica da ripristinare, da mantenere o da sostituire			
3	Predisposizione degli atti necessari			
4	Manutenzione, rinnovo, cambio ed apposizione della segnaletica			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Ricognizione sul territorio		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		Dicembre 2024		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo per ogni anno		100%		

OBIETTIVI OPERATIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
Segretario Comunale			
Obiettivo			
1	Predisposizione e monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024- 2026;		
2	Predisposizione giornate di formazione al personale dipendente in materia di anticorruzione, codice degli appalti pubblici, trasparenza e pubblico impiego;		
3	Predisposizione della sezione Rischi corruttivi e programma della trasparenza del P.I.A.O 2024/2026;		
4	Attivazione procedure di assunzione del personale previsto nel piano del fabbisogno del personale.		
Indicatori di Risultato			
Indici di quantità	Atteso	Raggiunto	Scostamento
Obiettivi raggiunti	100%		
Indici di tempo	Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento degli obiettivi			
Indici di qualità	Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo per ogni anno	100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell' Area Economico Finanziaria		TUTTE LE AREE		
Obiettivo:	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito			
Descrizione:	Individuazione delle parti carenti della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza e superamento delle criticità			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione delle sezioni di Amministrazione Trasparente			
2	Aggiornamento dati sul sito			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione attività		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE			
RESPONSABILE		AREA	
Responsabile dell'Area Tecnica Edilizia e Manutenzione		Tecnica Edilizia e Manutenzione	
Obiettivo:	Gestione servizi energia, rete dati e fonia		
Descrizione:	L'obiettivo prevede il miglioramento e l'implementazione dei suddetti servizi e la razionalizzazione delle spese per l'energia elettrica.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Razionalizzazione delle spese per l'acquisto di energia elettrica sia per gli impianti comunali che per la pubblica illuminazione e/o per altri usi		
2	Monitoraggio costi		
3	Verifiche di possibili interventi per ridurre i costi		
Indicatori di Risultato			
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto
		100%	
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto
		Dicembre 2025	
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%	

COMUNE DI MISTRETTA

AREA METROPOLITANA MESSINA

PIANO AZIONI POSITIVE – TRIENNIO 2025/2027

Il piano triennale delle pari opportunità è redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n.198/2006 per cui " Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale"

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate, a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Sono misure " speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione e " temporanee " in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Comune di MISTRETTA ha sempre avuto cura di offrire ai cittadini un ampio orario di apertura degli sportelli e nel contempo applicare al personale dipendente, quegli istituti contrattuali che consentono la flessibilità e l'adeguamento dell'orario alle necessità e responsabilità familiari.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in campi della vita sociale e civile.

Le politiche di pari opportunità si collocano in diversi scenari e con esiti differenti e sono indirizzate a creare maggiori opportunità di scelta per le donne.

Tale obiettivo, sia in riferimento ai complessi mutamenti culturali che hanno distinto il genere femminile, ed in particolare le giovani donne, sia in riferimento all'attuale congiuntura economica ed al peso ineguale con cui essa coinvolge lavoratrici e lavoratori, deve comunque tener conto che la società ed il mondo sono composti di uomini e donne, essenziale ed irrinunciabile realtà che non può essere considerata una variabile.

L'Ente locale ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, deve per prima promuovere la cultura delle " pari opportunità ", adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, questo Comune intende armonizzare la propria attività al perseguimento e dell'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro ed al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1

Obiettivi

Nel corso del triennio il Comune di MISTRETTA intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi della pari opportunità.

Art. 2

Analisi dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, alla data del 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

CATEGORIA	Uomini	Donne
Segretario Comunale	1	
D	1	1
C	6	29
B	3	4
A	5	6
Totale	16	40

Totale complessivo donne: n. 40

Totale complessivo uomini: n. 16

Art. 3

Ambito di azione: ambiente di lavoro

1. Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
pressioni o molestie sessuali;
casi di mobbing;
atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazione;
2. Istituzione della delega alle Pari Opportunità;
3. Costituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che costituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.
4. Promozione della qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione sul benessere lavorativo;
5. Nomina, anche in forma associata con altri enti, del/della consigliere/a di fiducia a cui far pervenire le segnalazioni relative al punto 4.

Ambito di azione: assunzioni e qualificazione professionale

1. Assunzioni nel rispetto della normativa in materia di pari opportunità
2. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
3. Stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
4. Valorizzare attitudini e capacità personali dei dipendenti senza distinzione di sesso;
5. Favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti modulando l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: formazione

1. Consentire la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione.
2. Organizzare i corsi di formazione articolando ove possibile, orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;
3. Prestare attenzione al reinserimento del personale assente per molto tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e Comune al momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

Favorire, nel rispetto della normativa vigente, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;

1. Migliorare l'efficienza organizzativa degli strumenti di conciliazione (concedi parentali, di cura, formativi) anche per salvaguardare le opportunità di carriera delle dipendenti donne.

Ambito di azione: informazione e comunicazione

Divulgare materiale informativo sui temi delle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (anche aggiornamento del sito internet) o con incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Art. 4

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il presente Piano è sottoposto alla consultazione della consigliera di parità della Provincia di Messina e delle Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto delle autonomie locali.

Il Piano, non appena adottato, sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune, sul sito internet e su Amministrazione Trasparente ed accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

COMUNE DI MISTRETTA

Città Metropolitana di Messina

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è quindi un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale le PA sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la PA.

Il Piano della formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del presente piano si intende essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione di progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere altresì condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi i principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1 c.1 lett.c), che prevede la *"migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"*;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali 2019-2022, sottoscritto in data 16 Novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione avendo essa *"un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni"*. La formazione è quindi *"leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo"*.
- il *"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi [...] sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la L. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013) che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di [...] formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: Responsabili del trattamento; sub-responsabili del trattamento; incaricati del trattamento; Responsabile della Protezione dei Dati.

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017) il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1) Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2) 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale:** è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- **Titolari di incarichi di E.Q.:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione;

•**Docenti:** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati, principalmente, nelle E.Q. e nel Segretario Comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può, comunque, essere effettuata dai docenti esterni, esperti in materia.

PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

L'analisi dei fabbisogni formativi rilevanti ha preso avvio dai riferimenti normativi in materia, dall'organizzazione delle risorse umane all'interno dell'Ente e dalle risorse finanziarie utilizzabili per le finalità di che trattasi.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti alle diverse Aree dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** come in materia di anticorruzione e trasparenza;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria, nel triennio, ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- Anticorruzione e Trasparenza;
- Codice di Comportamento;
- GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dei singoli anni, saranno possibili compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate potendo fare ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione *in house*/in aula;
- formazione attraverso *webinar*;
- formazione in streaming.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di E.Q. deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, c.13 del D.L. 78/2010 conv. in L. 122/2010.

L'art. 57, c.2 del D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, c.13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo quindi previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il monitoraggio verrà effettuato dai Responsabili di Area annualmente.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025

- Corsi obbligatori anticorruzione e trasparenza;
- Corso servizi demografici;
- Corso messi notificatori;
- Corso aggiornamento PNRR e Codice dei Contratti pubblici;
- Corso sulla sicurezza per i dipendenti che si occupano di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Formazione specifica: - Corso Area Economico Finanziaria: novità normativo-contabili;
 - Corso PM: - Esercitazioni poligono di tiro;
 - Corso di aggiornamento codice della strada.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'Assessore Anziano
F.to Tina Musile

Il Sindaco
F.to Dr. Sebastiano Sanzarello

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Enrico Spallino

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

X-è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. R. 3/12/1991 n.44,

-è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art.12 della L.R. 13/12/1991 n.44, come chiarito con circolare dell'Assessorato Enti Locali 24/03/2003 pubblicata nella G.U.R.S. n.15 del 5/04/2003.

Dalla Residenza Comunale 31.03.2025

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Enrico Spallino

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme attestazione del Responsabile delle pubblicazioni, che la presente deliberazione:

-è stata pubblicata all'Albo pretorio per giorni 15 consecutivi dal _____ al _____

Registro n. _____

Residenza Municipale, li _____

Il Responsabile delle pubblicazioni
Mariella Barbera

Il Segretario Comunale
Dott. Enrico Spallino

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale.

Mistretta li 31.03.2025

Il Segretario Comunale
Dott. Enrico Spallino

