
COMUNE DI MISILISCEMI

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 37 DEL 30.04.2024

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:.....	6
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:.....	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 Valore pubblico.....	8
2.1.1 Benessere e sostenibilità:.....	9
2.2. Performance.....	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	15
2.3.1 Analisi del contesto esterno:.....	16
2.3.2 Analisi del contesto interno:.....	17
2.3.3 Le aree a rischio corruzione:.....	18
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:.....	19
2.3.5 Obblighi di trasparenza:.....	19
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	20
3.1 Struttura organizzativa.....	20
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:.....	20
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:.....	21
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	22
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/remoto:.....	22
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:.....	22
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:.....	23
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	24
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:.....	25
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:.....	25
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:.....	25
3.3.4 Le assunzioni programmate:.....	26
3.3.5 La dotazione organica:.....	27
3.3.6 Il programma della formazione del personale:.....	28
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:.....	28
3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:.....	29
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:.....	30

4. MONITORAGGIO.....	32
----------------------	----

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

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:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MISILISCEMI
 Indirizzo: EX CENTRO CARA DI SALINAGRANDE
 Codice fiscale/Partita IVA: 93085580814
 Telefono: (+39) 0923 590220
 Sito internet: <https://www.comune.misiliscemi.tp.it/>
 E-mail: protocollo@comune.misiliscemi.tp.it
 PEC: protocollo@pec.comune.misiliscemi.tp.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Misiliscemi è un comune del Libero Consorzio di Trapani, istituito con L.R. Siciliana n. 3 del 10.02.2021, ed è il trecentonovantunesimo comune siciliano.

Il Comune nasce a seguito della scorporazione di otto contrade dal Comune di Trapani.

Le Contrade sono: Salinagrande, Palma, Marausa, Guarrato, Rilievo, Pietretagliate, Locogrande e Fontanasalsa.

All'atto della sua costituzione è stato amministrato da un Commissario Straordinario.

Il primo sindaco di Misiliscemi, attualmente in carica, è stato proclamato in data 14.11.2022 ed è Salvatore Antonino Tallarita.

Compongono la Giunta Municipale il vicesindaco Elio Barbera, e gli assessori Giuseppe Laudicina, Giuseppe Franconeri e Barbara Mineo.

La prima Presidente del Consiglio Comunale di Misiliscemi è Michela Di Gaetano.

Il Consiglio comunale è composto da 6 donne e 6 uomini.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 03.07.2023 è stato approvato lo Statuto del Comune di Misiliscemi, pubblicato in GURS – Parte Prima in data 11.08.2023.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 03.07.2023 sono stati approvati lo stemma e il gonfalone dell'ente, riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica.

Cenni Storici

La riscoperta dell'interesse per lo sfruttamento delle campagne agli inizi del secolo XVII da parte dei nobili trapanesi e, quindi, la necessità di utilizzare manodopera, hanno dato origine alla comunità civile così come si è andata delineando dall'800 e come oggi si manifesta.

La parte meridionale del territorio della città di Trapani, compresa tra i Zumi Quasarano e Marcanza e che dai bagli di Misiliscemi e Ballotta va fino al mare, è stata sempre abitata e vocava allo sfruttamento dell'agricoltura.

Tracce di presenza dell'uomo, ad iniziare dal periodo mesolitico (10.000 anni prima di Cristo) sino alla dominazione Romana (300 - 476 d.C.), sono visibili in tutto il territorio; nel periodo romano dovevano esserci delle Ville.

L'impostazione moderna dell'agricoltura, la sistemazione dei luoghi, lo sfruttamento razionale delle acque con l'introduzione di alcune opere di bonifica la abbiamo dagli Arabi, dal IX al XIII secolo. Agli Arabi, infatti, si rifanno molti dei nomi della toponomastica del nostro territorio: Ballotta (quercia), Marausa (pascoli), Misiliscemi (acqua che sgorga).

Gli Arabi hanno iniziato ad estirpare il bosco, soprattutto di querce e hanno introdotto la coltura dell'ulivo e, forse, anche del lino, coltura diffusa presumibilmente, fino al 700.

La storia ci racconta dell'esistenza, in questa zona, di diversi Casali risalenti al periodo arabo (Ballotta, ecc.) che, sicuramente, dovevano essere fortificati. La torre del Baglio di Misiliscemi, si dice risalga a prima dell'anno Mille. La guerra del Vespro e l'assedio della città di Trapani per mare e per terra da parte delle truppe francesi, ha portato in queste zone lutti e distruzioni, i casali sono stati distrutti e la gente si è rifugiata nelle città.

Nel Vallone della Falconaria (zona che va da Bona verso Marausa) il 1° dicembre del 1299 si è combattuta la battaglia decisiva per le sorti di Trapani, che ha visto le truppe francesi soccombere a quelle siciliane, favorendo l'epilogo della guerra, sancito, qualche anno dopo, con la Pace di Caltabellotta.

Dal 1300 bisogna arrivare al XVII secolo per riparlare di comunità e, precisamente, al momento dell'edificazione dei numerosi bagli, disseminati in tutto il nostro territorio, potremmo dire un'espressione rurale del casale arabo. I contadini lavoravano per i grossi proprietari e la sera si ritiravano nei bagli, che erano dei veri centri di attività economica e civile.

Con la fine del feudalesimo, in Sicilia, dai primi del '700 e con l'abolizione, quindi, dei diritti feudali, si ha una svolta del rapporto sociale. I feudi si danno in affitto e, molto spesso, anche in subaffitto.

Si ha la nascita della comunità demografica di Misiliscemi. Gruppi di famiglie imparentate fra di loro all'interno della provincia di Trapani e da altre province, spinte dalla necessità del lavoro e dall'opportunità di avere terre in affitto, si sono installate in quelli che adesso sono i centri abitati di Rilievo, Marausa, Palma, Guarrato, Salinagrande, Pietretagliate, Locogrande e Fontanasalsa.

Prendevano a censo piccoli appezzamenti di terreno dove edificavano le case con pietre di tufo e a "ventennale" le terre da coltivare.

Questi centri abitati costituiti da case sparse e disseminate in tutto il territorio, a poco a poco, si sono addensati lungo le vie di comunicazione dando origine all'attuale assetto urbanistico. Le numerose cave sparse nel nostro territorio e le datazioni in esse spesso indicate, possono essere considerate un riferimento certo di questa evoluzione nel tempo.

Il Comune di Misiliscemi risulta avere le seguenti caratteristiche:

- *Superficie: 93 Km^q*
- *Altitudine s.l.m.: 3 mt*
- *Abitanti: 8.415*
- *Densità: 91,65 ab./Km^q*
- *Latitudine: 37° 55' 6,60"*
- *Longitudine: 12° 33' 12,96"*

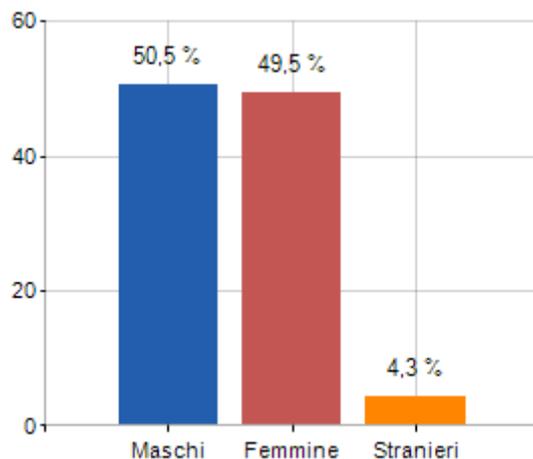
Sul territorio di Misiliscemi ricade l'Aeroporto Militare e Civile di Trapani – Birgi denominato Aeroporto "Vincenzo Florio" e l'ente aderisce all'A.N.C.A.I. Associazione Nazionale dei Comuni Aeroportuali Italiani.

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

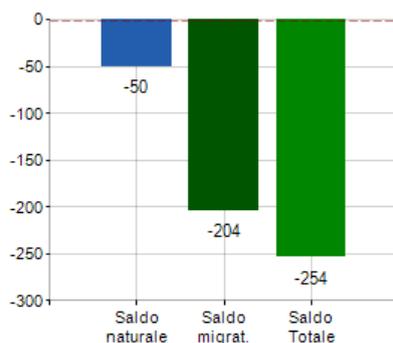
DATI DEMOGRAFICI (ANNO 2021)

Popolazione (N.)	8.415
Famiglie (N.)	3.707
Maschi (%)	50,5
Femmine (%)	49,5
Stranieri (%)	4,3
Età Media (Anni)	46,0
Variazione % Media Annua (2016/2021)	-1,52

INCIDENZA MASCHI, FEMMINE E STRANIERI (ANNO 2021)



BILANCIO DEMOGRAFICO (ANNO 2021)



BILANCIO DEMOGRAFICO (ANNO 2021)

Popolazione al 1 gen. 8.669
 Nati 62
 Morti 112
 Saldo Naturale [1] -50
 Iscritti 149
 Cancellati 353
 Saldo Migratorio [2] -204
 Saldo Totale [3] -254
 Popolazione al 31° dic. 8.415

TREND POPOLAZIONE

Anno	Popolazione (N.)	Variazione % su anno prec.
2016	9.087	-
2017	9.007	-0,88
2018	8.790	-2,41
2019	8.731	-0,67
2020	8.669	-0,71
2021	8.415	-2,93

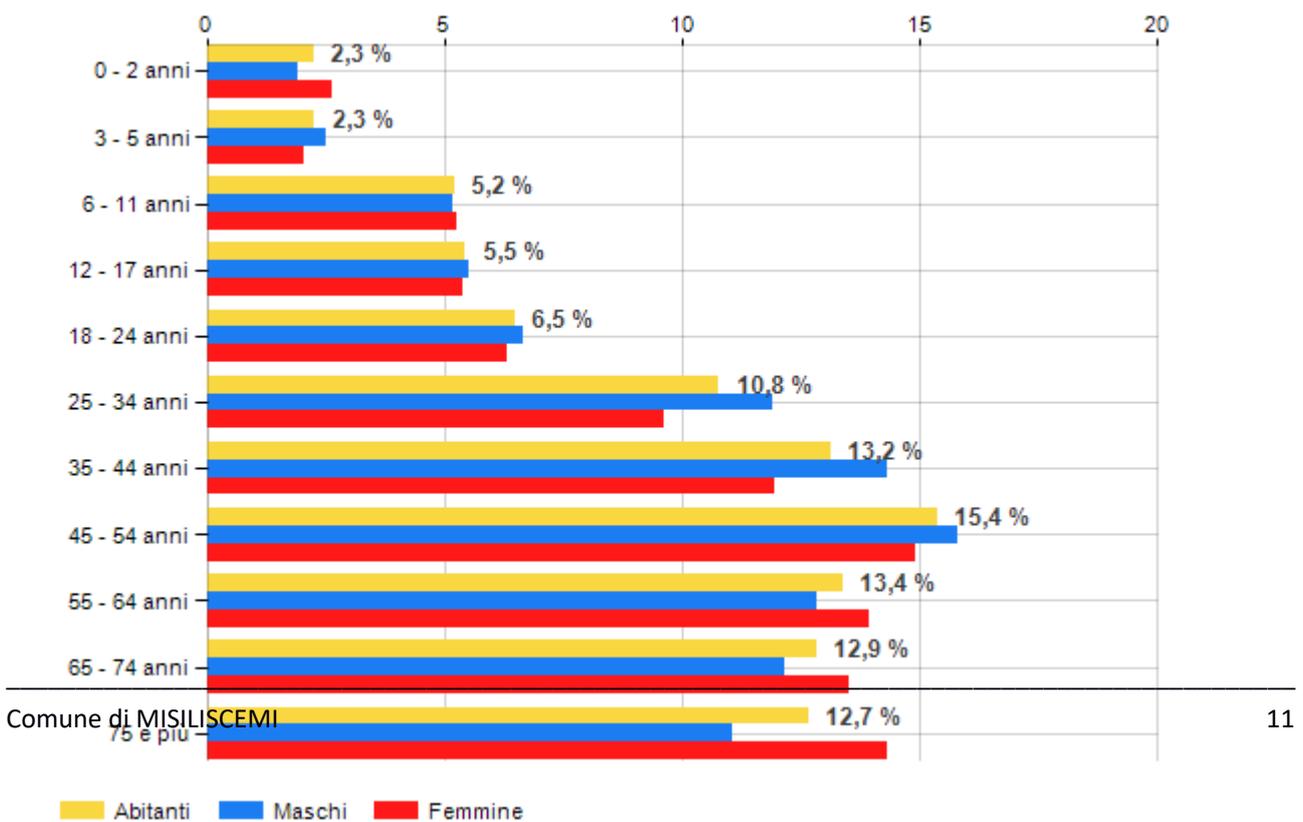
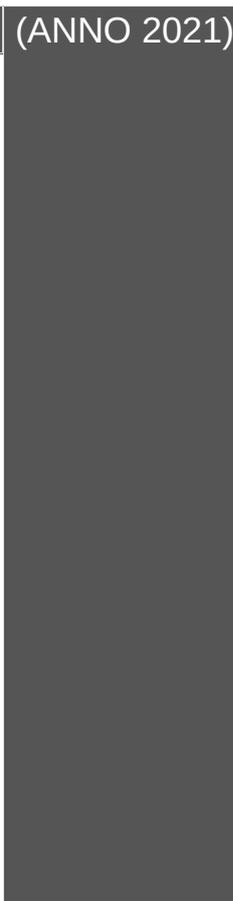
STATO CIVILE (ANNO 2021)

Stato Civile (n.)	%
Celibi 1.845	21,93
Nubili 1.413	16,79
Coniugati 2.235	26,56
Coniugate 2.136	25,38
Divorziati 62	0,74
Divorziate 79	0,94
Vedovi 108	1,28
Vedove 537	6,38
Tot. Residenti 8.415	100,00

POPOLAZIONE PER ETÀ (ANNO 2021)

Classi	Maschi		Femmine		Totale	
	(n.)	%	(n.)	%	(n.)	%
0 - 2 anni	81	1,91	110	2,64	191	2,27
3 - 5 anni	107	2,52	85	2,04	192	2,28
6 - 11 anni	220	5,18	219	5,26	439	5,22
12 - 17 anni	235	5,53	224	5,38	459	5,45
18 - 24 anni	283	6,66	263	6,31	546	6,49
25 - 34 anni	507	11,93	401	9,63	908	10,79
35 - 44 anni	609	14,33	498	11,96	1.107	13,16
45 - 54 anni	673	15,84	622	14,93	1.295	15,39
55 - 64 anni	546	12,85	582	13,97	1.128	13,40
65 - 74 anni	518	12,19	564	13,54	1.082	12,86
75 e più	471	11,08	597	14,33	1.068	12,69
Totale	4.250	100,00	4.165	100,00	8.415	100,00

CLASSI DI ETÀ (ANNO 2021)



DATI DI SINTESI | (ANNO 2021)

	(n.)	% su stranieri	% su popolaz.
Totale Stranieri	365	100,00	4,34
Stranieri maschi	281	76,99	3,34
Stranieri Femmine	84	23,01	1,00

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio n. ____ del _____.

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il [Benessere equo e sostenibile](#), con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i [Sustainable Development Goals](#) (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il [quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs](#)).

I [12 domini rilevanti per la misura del benessere](#) che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

i dodici indicatori sono:

1  REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE	2  INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE	3  INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA	4  SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA
5  ECESSO DI PESO	6  USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	7  TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE	8  RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI
9  INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA	10  INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE	11  EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI	12  INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 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", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' [art. 17, comma 1, lett. a\), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74](#), in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, **in corso di approvazione, recepirà** questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;

- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento .

Il Comune di Misiliscemi è stato istituito per scorporazione di numero otto contrade (Salinagrande, Palma, Marausa, Guarrato, Rilievo, Pietretagliate, Fontanasalsa e Locogrande) dal Territorio del Comune di Trapani, con L.R. Sicilia n. 3 del 21.02.2021.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Misiliscemi prevede che il ruolo di OIV sia ricoperto dal Segretario Generale pro tempore.

Attualmente, l'ente non si è ancora dotato di un Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance, e di un Regolamento sul conferimento degli incarichi di E.Q.

È Intendimento dell'A.C. modificare il ROUS prevedendo un nucleo di valutazione esterno.

I titolari di P.O. del Comune di Misiliscemi, per l'anno 2024, non sono dipendenti di ruolo del Comune di Misiliscemi, ma prestano servizio in forza di convenzione ex art. 23 del CCNL 2022 per sole sei ore settimanali.

Al personale per l'annualità 2024 sono assegnati i seguenti obiettivi:

SEGRETARIA GENERALE

n. 1	Funzione di Coordinamento e assistenza giuridico- amministrativa	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Peso specifico
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato		25
	L'obiettivo riguarda la capacità di coordinare	- assistenza alla giunta e al Consiglio Comunale;		

l'attuazione degli obiettivi nel rispetto delle norme di legge.	- coordinamento dei responsabili dei servizi	
---	--	--

n. 2	Procedure reclutamento personale	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		30
L'obiettivo strategico consiste nella predisposizione e pubblicazione su INPA di diversi bandi di mobilità e nell'avvio delle procedure di reclutamento.		- predisposizione bandi di mobilità; - provvedimenti per il reclutamento del personale (delibere, determine etc);		

n.3	PIAO 2024-2026	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		45
Predisposizione del PIAO.		- predisposizione del PIAO; - pubblicazione del PIAO nelle pertinenti sezioni di Amministrazione trasparente.		

Settore primo

Responsabile Maria Biagioni

n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	25
1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO. 2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni. 3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati 4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT. 5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.		1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione. 2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%. 3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT. 4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività. 5. regolarità nei controlli interni e		efficacia/ efficienza	

	supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.		
--	--	--	--

n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	25
Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		efficacia/ efficienza	

n. 3	Monitoraggio del contenzioso dell'Ente Comune	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	25
L'obiettivo tende al monitoraggio delle controversie sia giudiziali che extragiudiziali pendenti e la verifica di eventuale possibilità di definizione transattiva delle liti da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale al fine di conseguire risparmi per l'Ente.		- monitoraggio registro contenzioso;		Efficacia/ efficienza	

--	--	--	--

n. 4	Implementazione e miglioramento dei servizi sociali.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	15
Interventi di assistenza mediante utilizzo di risorse a valere sui fondi distrettuali e nazionali e potenziamento dei servizi sociali ed educativi mediante utilizzo dei fondi a tal fine destinati dal FSC con minor aggravio di spese a carico delle risorse proprie dell'ente.		- Assicurare tutte le azioni necessarie in ambito socio-assistenziale ed economico sociale a sostegno della cittadinanza.		Efficacia	

n. 5	Obiettivi di inclusione e accessibilità (rif. D.Lgs. n.222 del 13 dicembre 2023);	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	10
L'obiettivo tende a favorire l'inclusione e l'accessibilità l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.		- migliorare l'accesso e la fruibilità dei servizi demoografici; - migliorare l'accesso e la fruibilità dei servizi informatici;		Efficacia/ efficienza	

Settore Secondo

Responsabile – Caterina Fasola

n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	25

<p>1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>	<p>1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione.</p> <p>2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>	<p>efficacia/ efficienza</p>	
--	--	----------------------------------	--

n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato		Strategico	25
<p>Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore</p>	<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35,</p>	<p>efficacia/ efficienza</p>			

		convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.			
n. 3	Servizio Accertamento e riscossione Tributi – recupero evasione TARI	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
<p>1. Attività di recupero e accertamento delle eventuali situazioni di evasione e/o elusione mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari alla verifica delle posizioni scoperte con invio di eventuali solleciti di pagamento, fino alla gestione della riscossione coattiva.</p> <p>2. Istruttoria istanze definizione agevolata liti pendenti.</p> <p>3. Attività di controllo e attività complementari al servizio elusione ed evasione tributi</p>		1. accertato/riscosso aumento del riscosso rispetto all'esercizio precedente alla fine di ciascun anno di riferimento.		efficacia	

n. 4	Gestione economica finanziaria e programmazione	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	25
<p>1. Garantire, la tenuta della contabilità comunale, le relative scritture contabili, la gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente attraverso il servizio di economato, la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Predisposizione ed invio alle piattaforme informatiche preposte delle comunicazioni obbligatorie. Monitoraggio e verifica tempi medi di pagamento.</p> <p>2. Predisposizione entro i termini di legge</p>		1. Rispetto degli obblighi previsti per le relative procedure.		Efficacia	

del bilancio di previsione	2. Rispetto delle tempistiche di legge		
----------------------------	--	--	--

n. 5	Obiettivi di inclusione e accessibilità (rif. D.Lgs. n.222 del 13 dicembre 2023);	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato		Strategico	10
	L'obiettivo tende a favorire l'inclusione, l'accessibilità e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.	<ul style="list-style-type: none"> - adozione di misure atte a favorire l'eguaglianza nell'ambiente di lavoro; - adozione di misure atte a garantire l'accesso al pubblico impiego; - adozione di misure che favoriscano la partecipazione alle procedure concorsuali. 		Efficacia/ efficienza	

Settore Terzo

Responsabile – Salvatore Stabile

n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato		Strategico	25
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO. 2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni. 3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati 4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT. 5. Assistenza al segretario per i controlli 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione. 2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%. 3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT. 4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione 		efficacia/ efficienza	

interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.	dei premi di produttività. 5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.		
---	--	--	--

n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	25
Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore		<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		efficacia/ efficienza	
n. 3	Interventi di manutenzione e cura del territorio	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	25
<p>1. Affidamento dei lavori con procedura di evidenza pubblica</p> <p>2. Realizzazione dei lavori</p>		1. risultato ottenuto		Efficacia Efficienza	

n. 4	Sportello Unico Edilizia (SUE)	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	25
Presa in carico delle pratiche lavorate dal Comune di Trapani		- evasione arretrato		Efficacia Efficienza	

n. 5	Obiettivi di inclusione e accessibilità (rif. D.Lgs. n.222 del 13 dicembre 2023);	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	10
L'obiettivo tende a favorire l'inclusione e l'accessibilità l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.		- migliorare l'accesso e la fruibilità dell'ambiente fisico; - migliorare l'accesso e la fruibilità dei servizi elettronici;		Efficacia/ efficienza	

Settore Quarto
Responsabile - Antonino Pumo

n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	25
1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO. 2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni. 3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati		1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione. 2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%. 3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.		efficacia/ efficienza	

<p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>	<p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>		
---	---	--	--

n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato		Strategico	25
	Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore	<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.</p>		efficacia/ efficienza	
n. 3	Coordinamento controlli nel periodo estivo	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato		Strategico	15
	Rafforzamento dei controlli nel periodo di	implementazione delle attività di		efficacia	

maggior affluenza turistica e coordinamento della sicurezza degli eventi estivi	controllo - coordinamento della sicurezza degli eventi estivi		
---	--	--	--

n. 4	Lotta al randagismo	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	25
L'obiettivo è diretto a trovare soluzioni per combattere il fenomeno del randagismo.		<ul style="list-style-type: none"> - adozione Regolamento; - convenzione con ASP per sterilizzazione ed affidamento ad associazioni del servizio custodia, ricovero, smaltimento carcasce; 		Efficacia	

n. 5	Obiettivi di inclusione e accessibilità (rif. D.Lgs. n.222 del 13 dicembre 2023);	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	10
L'obiettivo tende a favorire l'inclusione e l'accessibilità l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.		- migliorare l'accesso e la fruibilità dei servizi di competenza;		Efficacia/ efficienza	

Settore Sesto

Responsabile – Anna Maria D'Amico

n. 1	Anticorruzione e Trasparenza. Ufficio supporto controlli interni.	Inizio 01/01/2023	Fine 31/12/2023	Tipologia	Peso specifico

Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Strategico	25
<p>1. Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO.</p> <p>2. Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni.</p> <p>3. Mappatura processi ove nuovi o non già mappati</p> <p>4. Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT.</p> <p>5. Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.</p>	<p>1. 100% pubblicazione in formato digitale aperto dei dati di competenza del Settore. Nomina singoli responsabili della pubblicazione.</p> <p>2. Attestazione periodica osservanza obblighi di pubblicazione e delle misure anticorruzione: 100%.</p> <p>3. Mappatura 100% nuovi processi ove esistente e comunicazione al RPCT.</p> <p>4. Attuazione del 100% delle misure anticorruzione assegnate e di quelle programmate e comunicate dal RPCT e valutazione della formazione conseguita dal personale anche ai fini della erogazione dei premi di produttività.</p> <p>5. regolarità nei controlli interni e supporto nelle segnalazioni e nella redazione dei verbali.</p>	<p>efficacia/ efficienza</p>	

n. 2	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
<p>Rispetto della tempestività dei pagamenti secondo le direttive di cui, in ultimo, alla nota prot. n. 2449 del 03.01.2024 della Tesoreria generale dello Stato - Tempo medio di pagamento gg. 30 con volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore</p>	<p>1. Tempo medio di liquidazione gg. 22 – calcolato secondo l'articolo 1, comma 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Trasmissione degli atti di liquidazione al Responsabile dei Servizi Finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati 20 giorni prima rispetto la scadenza del pagamento.</p> <p>2. Volume di almeno 80% dell'ammontare delle dell'importo dovuto delle fatture ricevute riferite al proprio settore.</p> <p>3. Report della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma1, del</p>	<p>efficacia/ efficienza</p>	<p>25</p>		

		decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con le modificazioni, della legge 6 giugno 2013, n. 64. Vistato per avvenuta verifica da parte del Revisore Unico.			
n. 3	Eventi culturali. Rassegna letteraria "Bagli Narranti"	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	15
Organizzazione eventi culturali; organizzazioe rassegna letteraria "Bagli narranti";		Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari		Efficacia Efficienza	

n. 4	Attivazione mensa scolastica	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Ordinario	25
Gara per l'affidamento del servizio di mensa scolastica		Atti relativi alla gara per l'anno scolastico 23/24; atti di gara per l'affidamento anno scolastico 2024/2025;		Efficacia Efficienza	

n. 5	Obiettivi di inclusione e accessibilità (rif. D.Lgs. n.222 del 13 dicembre 2023);	Inizio 01/01/2024	Fine 31/12/2024	Tipologia	Peso specifico
Descrizione obiettivo		Indicatori di risultato		Strategico	10
L'obiettivo tende a favorire l'inclusione e l'accessibilità l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.		- migliorare l'accesso e la fruibilità dei servizi scolastici con particolare riferimento alla mensa scolastica e al servizio scuolabus;		Efficacia/ efficienza	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento n. ___ del _____, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 97 del 04.12.2023.

Preso atto che nel Comune di Misiliscemi non si sono verificati eventi corruttivi e il PTPCT è stato

approvato dapprima con delibera di GM n. 90 del 27.11.2023 e successivamente confluito nel PIAO 2023/2025 approvato con delibera di GM n. 19 del 14.03.2024 che deve intendersi prorogato per l'anno 2024.

Il PIAO sezione anticorruzione 2023/2025 e i suoi allegati sono pubblicati al seguente link: <https://misiliscemi.onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=2&ente=1> e deve intendersi qui richiamato per formarne parte integrante e sostanziale.

Si intendono richiamate le sezioni 2.3.1, 2.3.2, nonché il piano nella sua interezza e tutti gli allegati.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si richiama tutta la sezione trasparenza e i relativi allegati pubblicati al seguente link:

<https://misiliscemi.onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=2&ente=1>.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera del Commissario Straordinario n. 16 del 20.10.2023, con le delibere di Giunta Municipale n. 9 del 07/02/2023, n. 30 del 05.05.2023 e n. 19 del 14.03.2024.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

L'Organigramma dell'ente è allegato alla delibera del CS n. 16/2023 e pubblicato al seguente link: <https://misiliscemi.onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=2&ente=1>.

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/Responsabile
Settore Primo	Affari generali ed istituzionali, anagrafe, elettorale, stato civile, statistica e leva, contenzioso e servizi legali, servizi sociali, servizi informatici e gestione del sito internet	Maria Biagioni
Settore Secondo	Gestione finanziaria, economica, Tributi, gestione giuridica ed economica del personale	Caterina Fasola
Settore Terzo	LLPP, viabilità, trasporti, espr., progett. Oopp, manutenzioni, servizi a rete, verde pubblico, arredo urbano, pulizie locali, protezione civile, patrimonio, ed. scolastica, toponomastica, sicurezza sul lavoro, utenze comunali	Salvatore Stabile
Settore Quarto	Polizia stradale e randagismo, mantenimento Pubblica sicurezza, polizia locale, ambientale, giudiziaria, amministrativa ed annonaria	Antonino Pumo
Settore Quinto	Urbanistica, Suap, SUE, Condoni Edilizio	Salvatore Stabile
Settore Sesto	Servizi scolastici, turismo, sport, cultura e spettacolo	Anna Maria D'Amico

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è stato approvato con delibera di Giunta n. 19 del 14.03.2024, nella sottosezione 3.2 del PIAO 2023/2025, che deve intendersi qui richiamata per formarne parte integrante e sostanziale.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - 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.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Per le assunzioni nei comuni di nuova formazione, istituiti per scorporazione, trova applicazione l'art. 9, comma 36 del D.L. n. 78 del 2010 convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122 (in SO n.174, relativo alla G.U. 30/07/2010, n.176), il quale dispone:

“Per gli enti di nuova istituzione non derivanti da processi di accorpamento o fusione di precedenti organismi, limitatamente al quinquennio decorrente dall'istituzione, le nuove assunzioni, previo esperimento delle procedure di mobilità, fatte salve le maggiori facoltà assunzionali eventualmente previste dalla legge istitutiva, possono essere effettuate nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo e, comunque nel limite complessivo del 60% della dotazione organica. A tal fine gli enti predispongono piani annuali di assunzioni da sottoporre all'approvazione da parte dell'amministrazione vigilante d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica ed il Ministero dell'Economia e delle Finanze.”

Il Comune di Misiliscemi è stato istituito con L.R. n. 3 del 10.02.2021, dunque non sono ancora decorso cinque anni dalla sua istituzione.

Fino al 21.02.2026 l'ente non è tenuto al rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019 .

Il Comune di Misiliscemi, come già precisato, è composto da otto frazioni (Salinagrande, Palma, Marausa, Locogrande, Rilievo, Guarrato, Fontanasalsa e Pietretagliate) ed è stato istituito per scorporazione dal Comune di Trapani con legge Regionale n. 3 del 10.02.2021.

Il Comune ha assunto una sola unità di personale appartenente all'area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo di Assistente sociale.

Occupava due unità a tempo pieno in comando ex art 30, comma 2 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 fino al 31.12.2024 e sei unità ex art 23 CCNL 2022 in forza di convenzioni stipulate con i Comuni di Mazara del Vallo ed Erice.

I titolari di posizione organizzativa, incaricati di EQ, e il personale dei servizi demografici ed elettorale prestano servizio per sei ore settimanali in forza di convenzione con il Comune di Trapani, in comando e/o distacco.

Come evidenziato dalla programmazione annuale 2024 l'ente intende reclutare le seguenti unità di personale:

- 1. un tecnico appartenente all'area dei funzionari ed E.Q.,*
- 2. nove trasformazioni di comando in essere;*
- 3. due operatori esperti amministrativi;*
- 4. due operatori esperti tecnici;*
- 5. due operatori;*
- 6. due istruttori di profilo contabile;*
- 7. diverse figure in comando da altri enti.*

Il Comune di Misiliscemi, in caso di reclutamento del personale, intende attivare le procedure per le progressioni verticali, al fine di qualificare il personale interno, previa adozione di tutti gli atti necessari.

Si precisa che tutti i rapporti di lavoro a tempo determinato ed indeterminato saranno formalizzati solo quando il Comune di Misiliscemi:

- ha approvato il DUP 2024/2026 con delibera di CC n. del ;
- ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026 con delibera di CC n. del ;
- ha avviato in data 06/03/2024 le procedure di cui all'art. 34 e 34 bis della L. n. 165 del 2001, con nota prot. n. 1526 del 06.03.2024 trasmessa a mezzo pec agli enti preposti e riscontrata negativamente dall'Assessorato Regionale Siciliano, con nota prot. n. 1595 del giorno 11.03.2024;
- ha rispettato nell'anno precedente il tetto di spesa del personale determinato dalla media del triennio 2021/2023;
- ha adottato il Conto Consuntivo anno 2023 con delibera di CC n. del ;
- ha comunicato tutti i dati finanziari a BDAP nei termini di legge;
- ha adottato il piano delle azioni positive o delle pari opportunità per il triennio 2024/2026, nella pertinente sezione del PIAO;
- ha caricato il PIAO nel Portale Piao (Presidenza del Consiglio – Dipartimento Funzione Pubblica) e su SICO nei termini di legge;

- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui al d.l. n. 66/2014 ed è in regola con le certificazioni di crediti commerciali nei confronti delle PPAA;
- ha rispettato il pareggio di bilancio;
- ha adottato il piano delle performance 2024-2026 con il presente atto;
- ha rispettato il rapporto minimo previsto dalla legge n. 68/1999 per le cd quote d’obbligo;
- non versa in condizioni di deficitarietà strutturale.

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Comune di Misiliscemi, avendo una sola dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato e due in comando ex art. 30 del d. lgs. n. 165 del 2001 a tempo pieno fino al 31.12.2024, dichiara che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell’Ente relativamente all’anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell’approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio con nota prot. ____ del _____ dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro _____	Euro _____

3.3.4 Le assunzioni programmate:

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2024	Informatico EQ	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/Trasformazione comando/progressioni verticali	TI	1
	Amministrativo EQ	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/rasformazione comando/progressioni verticali	TI	1
	Contabile EQ	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/Trasformazione comando/progressioni verticali	TI	1
	Polizia municipale EQ	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità//Trasformazione comando/progressioni verticali	TI	1
	Tecnico EQ	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/Trasformazione comando/progressioni verticali	TI	1
	Tecnico EQ	Avviso pubblico art 110 TUEL	TD	1
	Informatico istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TI	1
	Amministrativo istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TI	1
	Contabile istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TI	3
	Polizia municipale istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TI	1
	Tecnico istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TI	1
	Amministrativo OE	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TI	6
	Contabile OE	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TI	3
	Tecnico OE	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TI	3

	Tecnico O	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TI	3
	Informatico istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TD	1
	Amministrativo istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TD	11
	Contabile istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TD	2
	Polizia municipale istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TD	7
	Tecnico istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TD	3
	Amministrativo OE	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TD	6
	Tecnico O	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/bando ex art. 110 tuel/Trasformazione comando	TD	2
TOTALE				60

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2025	Assistente Sociale	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/Trasformazione comando	TI	1
	Amministrativo istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/Trasformazione comando/progressione verticale	TI	9
	Contabile istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/Trasformazione comando/progressione verticale	TI	2
	Polizia municipale istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/Trasformazione comando	TI	3
	Tecnico istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/Trasformazione comando/progressione verticale	TI	4
	Amministrativo OE	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/Trasformazione comando/progressione verticale	TI	3
	Tecnico OE	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/Trasformazione comando	TI	1
	Tecnico O	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità/Trasformazione comando	TI	1
TOTALE				24
ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2026	Polizia Locale Istruttori	Concorso pubblico/scorrimento di graduatorie di altri enti/graduatorie INPA/bando di mobilità//Trasformazione comando	TI	1
TOTALE				1

3.3.5 La dotazione organica:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI PROGRAMMATI
EQ	Informatico	0	1
EQ	Amministrativo	0	2
EQ	Contabile	0	1
EQ	Polizia municipale	0	1
EQ	Tecnico EQ	0	2
EQ	Assistente sociale	1	1
Istruttori	Informatico	0	1
Istruttori	Amministrativo	0	10

Istruttori	Contabile	0	5
Istruttori	Polizia municipale	0	5
Istruttori	Tecnico	0	5
Operat. esperti	Amministrativo	0	5
Operat. esperti	Tecnico	0	5
Operatori	Tecnico	0	6
TOTALE		1	50

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2024
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità	31.08.2025
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti- immagine inaccessibili)	31.12.2024
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2025

Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità	31.08.2025
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti- immagine inaccessibili)	31.12.2025

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	31.12.2024
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2024

Postazioni di Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2024

Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l’acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2024

3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato istituito con delibera del C.S. n.16 del 20.10.2022, ma non è stato ancora nominato, atteso che l'ente occupa n. 1 dipendente di ruolo di sesso femminile e n. 2 dipendenti in comando di sesso femminile.

Nel 2024, unitamente alla positiva conclusione delle procedure di reclutamento del personale, si prevede di istituire il CUG.

Il CUG sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;

- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

AZIONI POSITIVE

Azione 1:

NOMINA DEI COMPONENTI DEL CUG.

Azione 2:

INDAGINE CONOSCITIVA SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO: SOMMINISTRAZIONE DI QUESTIONARI O INTERVISTE ANCHE IN FORMA ANONIMA PER RACCOGLIERE DATI SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI MISILISCEMI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO.

Azione 3:

FORMAZIONE DEL PERSONALE IL PERSONALE DEVE ESSERE ADEGUATAMENTE FORMATO SULLE PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA PARITÀ DI GENERE, LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO E IL BENESSERE ORGANIZZATIVO.

Azione 4:

CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO FAVORIRE L'EQUILIBRIO E LA CONCILIAZIONE TRA RESPONSABILITÀ FAMILIARI E PROFESSIONALI, ATTRAVERSO AZIONI CHE PRENDANO IN CONSIDERAZIONE SISTEMATICAMENTE LE DIFFERENZE, LE CONDIZIONI E LE ESIGENZE DI UOMINI E DONNE ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE, ANCHE MEDIANTE UNA DIVERSA ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ, DELLE CONDIZIONI E DEL TEMPO DI LAVORO.

Azione 5

PROMUOVERE PARI OPPORTUNITÀ FRA UOMINI E DONNE IN CONDIZIONI DI SVANTAGGIO, AL FINE DI TROVARE UNA SOLUZIONE CHE PERMETTA DI POTER MEGLIO CONCILIARE LA VITA PROFESSIONALE CON LA VITA FAMILIARE, ANCHE PER PROBLEMATICHE LEGATE ALLA GENITORIALITÀ E/O ALTRE SITUAZIONI CRITICHE.

DURATA DEL PIANO.

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale e sono relativi al periodo 2024/2026.

MONITORAGGIO E PUBBLICAZIONE

Il presente piano sarà implementato e aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità nel corso del triennio.

Il piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consiglieria alle pari opportunità territorialmente competente e sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, su Amministrazione Trasparente, sezione Personale

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo interno;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.