

Comune di Nicolosi  
Città metropolitana di Catania

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## **Riferimenti normativi**

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

| <b>SEZIONE 1</b>   |                                  |             |
|--|----------------------------------|-------------|
| <b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>  |                                  |             |
| <b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b> |                                  |             |
|  |                                  | <b>NOTE</b> |
| <b>Comune di</b>   | Nicolosi                         |             |
| <b>Indirizzo</b>   | P.zza Vittorio Emanuele 1        |             |
| <b>Recapito telefonico</b>   | 095/7917011                      |             |
| <b>Indirizzo sito internet</b>   | www.comune.nicolosi.ct.it        |             |
| <b>e-mail</b>  |                                  |             |
| <b>PEC</b>   | protocollo@pec.comunenicolosi.it |             |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>  | 147070874                        |             |
| <b>Sindaco</b>   | Dott. Angelo Pulvirenti          |             |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>   | 49                               |             |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>   | 7665                             |             |

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Performance

##### PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

##### INTRODUZIONE

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati.

In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al

risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

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

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

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

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

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Con il Piano della performance, il Comune di Nicolosi fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione.

È lo strumento attraverso il quale il Comune racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare. Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano.

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

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione degli obiettivi strategici ed operativi.

## **CHI SIAMO**

Il Comune si può definire "un'organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio". È l'ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini,

competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Nicolosi sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 12/06/2022; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 5 Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale e composto complessivamente da n. 12 Consiglieri Comunali. L'organizzazione burocratica del Comune di Nicolosi è articolata in n. 7 Aree, a cui sono preposti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Questi Centri direzionali sono gli organi tecnici dell'ente, cioè quelle componenti che sono chiamate a porre in essere atti giuridici per conto dell'ente e che rispetto all'ente non rappresentano un'entità distinta ma lo rappresentano.

Nell'Ente comunale vige il principio della divisione del lavoro nel senso che alcuni soggetti formano o manifestano la volontà dell'ente (organi) ed altri rendono possibile l'attività dei primi (uffici). Nelle tabelle di seguito riportate è illustrato l'assetto organizzativo complessivo – organi politici e organigramma della struttura tecnica – dell'ente.

#### **GIUNTA COMUNALE**

| <b>CARICA</b>                    | <b>NOMINATIVO</b>                 | <b>DELEGHE</b>  |
|----------------------------------|-----------------------------------|---|
| <b>SINDACO</b>                   | <b>ANGELO PULVIRENTI</b>          | Protezione Civile, Personale, Polizia Municipale, Sanità e Rapporti con le Istituzioni e il Contenzioso.                    |
| <b>VICE SINDACO - ASSESSOR E</b> | <b>SALVATRICE LETIZIA BONANNO</b> | Politiche Scolastiche, Culturali e Giovanili, Pubblica Illuminazione e Patrimonio   |
| <b>ASSESSOR E</b>                | <b>GEMMELLAR O GIUSEPPA</b>       | Bilancio, Lavori Pubblici, Attività produttive, Turismo e Sviluppo Economico, Gemellaggio.                                  |
| <b>ASSESSOR E</b>                | <b>MAZZAGLIA SALVATORE LUCIO</b>  | Politiche culturali, Politiche Giovanili, Rapporti con le Associazioni di Volontariato, Servizi Idrici, Servizi Cimiteriali |
| <b>ASSESSOR E</b>                | <b>UGO ANTONINO MARLETTA</b>      | Ecologia, e Decoro Urbano, Sport, Urbanistica, Etna e politiche per i quartieri.  |



|   |                            |  |  |
|---|----------------------------|--|--|
| <b>ASSESSOR<br/>E</b>   | <b>ALFIO<br/>MOSCHETTO</b> | Servizi Idrici, Manutenzione, Parchi Urbani e Verde Pubblico, Rapporti con le Associazioni di Volontariato |  |
| <b>CONSIGLIO COMUNALE</b>   |                            |  |  |
| <b>N°</b>   | <b>Cognome</b>             | <b>Nome</b>  | <b>Carica</b>                          |
| <b>1</b>  | <b>SANFILIPPO</b>          | <b>Marco</b>   | Presidente del Consiglio               |
| <b>2</b>  | <b>GEMMELLARO</b>          | <b>Giuseppa</b>  | Consigliere comunale                   |
| <b>3</b>  | <b>TORRE</b>               | <b>Maria Grazia</b>  | Consigliere comunale                   |
| <b>4</b>  | <b>CONSOLO</b>             | <b>Mattia</b>  | Consigliere comunale                   |
| <b>5</b>  | <b>DI STEFANO</b>          | <b>Erika</b>   | Consigliere comunale                   |
| <b>6</b>  | <b>MOSCHETTO</b>           | <b>Alfio</b>   | Consigliere comunale                   |
| <b>7</b>  | <b>MAZZAGLIA</b>           | <b>Alberto</b>   | Vice Presidente del Consiglio comunale |
| <b>8</b>  | <b>BIANCA</b>              | <b>Roberto</b>   | Consigliere comunale                   |
| <b>9</b>  | <b>BORZI'</b>              | <b>Antonino</b>  | Consigliere comunale                   |
| <b>10</b>   | <b>DI MAURO</b>            | <b>Giuseppe Antonio</b>  | Consigliere comunale                   |
| <b>11</b>   | <b>D'ARRIGO</b>            | <b>Sonia</b>   | Consigliere comunale                   |
| <b>12</b>   | <b>LA ROCCA</b>            | <b>Flavia</b>  | Consigliere comunale                   |
| <b>ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE</b>   |                            |  |  |
| <p>L'organizzazione interna dell'ente prevede l'articolazione in quattro aree e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Amministrativa (I);</li> <li>- Area finanziaria (II);</li> <li>- Area Urbanistica (III);</li> <li>- Area Servizi Tecnico- Manutentivi e Servizi Cimiteriali (IV);</li> <li>- Area Servizi di Polizia Municipale (V);</li> <li>- Area Lavori Pubblici (VI);</li> <li>- Area Servizi Socio Assistenziali (VII);</li> </ul> <p>Il personale attualmente in servizio è composto da n.18 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, n. 31 dipendenti a tempo indeterminato e parziale.</p> |                            |  |  |

L'Ente, inoltre, si avvale delle prestazioni professionali di un Segretario comunale (fascia B), quale titolare della sede di segreteria.

## **IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE**

Il Comune di Nicolosi si estende su una superficie di 42,5 km<sup>2</sup>

Al 31 dicembre 2022 la popolazione residente nel Comune è pari a 7665.

Maschi n.3806

Femmine n. 3859.

## **PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il Piano è un documento programmatico triennale, che individua i “traguardi” che l'Ente dovrà conseguire nel triennio 2023/2025 per soddisfare le esigenze della collettività nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, con le relative risorse impiegate, umane, strumentali e finanziarie.

Il documento, nello specifico, individua, anche nel dettaglio, ciò che l'Amministrazione nel suo complesso fa e ottiene nello svolgimento delle funzioni e servizi di competenza, ossia il contributo che, con le attività - progetti programmati, l'Ente nel suo complesso, ciascuna struttura organizzativa e ciascun dipendente o gruppo di dipendenti fornisce per raggiungere gli obiettivi programmati (performance organizzativa e individuale).

Per ciascuno obiettivo e relativo programma o piano sono indicati i valori attesi (target) e gli strumenti da utilizzare per misurare i risultati conseguiti (indicatori).

Il documento è previsto dalla normativa nazionale che fissa i principi generali, che stabiliscono le disposizioni di maggior dettaglio sul contenuto, il coordinamento con gli altri strumenti di programmazione e con il bilancio dell'Ente e la procedura di approvazione.

Il documento è coerente con gli strumenti di programmazione, con il bilancio, con il sistema dei controlli interni, e il piano anticorruzione e trasparenza. Alla fine di ciascun anno del triennio i risultati ottenuti saranno rendicontati in un'apposita relazione (relazione sulla performance), che sarà sottoposta a validazione dell'OIV.

### **2.1 Modalità di monitoraggio e verifica finale**

**VERIFICA INFRANNUALE** -È effettuata nel corso di svolgimento del periodo di riferimento .

La finalità del monitoraggio è di individuare gli eventuali scostamenti fra quanto programmato e quanto realizzato e le relative cause, in modo da apportare gli aggiustamenti necessari al Piano.

Può riguardare gli obiettivi, i prodotti, i target o gli indicatori della performance organizzativa e individuale.

È di competenza dell'organismo di valutazione, sulla base dei report rilasciati da ciascun responsabile di servizio e di altre verifiche dirette effettuate dall'organismo. La finalità è di proporre gli eventuali interventi correttivi da adottare, anche per il verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Le variazioni in corso di esercizio saranno evidenziate nella relazione sulla performance di cui al successivo punto e saranno valutate dall'OIV ai fini della validazione della relazione stessa.

**VERIFICA FINALE** -È effettuata ogni anno alla fine del periodo di riferimento per rendicontare i risultati agli organi di controllo interno, di indirizzo politico-amministrativo, al segretario generale, ai responsabili dei servizi, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La rendicontazione è rappresentata in apposito documento denominato “relazione della performance”, da sottoporre alla validazione dell’organismo di valutazione.

La relazione sulla performance e la relativa validazione sono allegati al rendiconto di gestione di cui all’art. 227 del TUEL n. 267 del 2000.

Con delibera di G.M. n.153 del 23/12/2022 è stato adottato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici.

Tabella Riassuntiva degli obiettivi per l'anno 2023.

| OBIETTIVO DI PERFORMANCE   | CARATTERE DELL'OBIETTIVO            | SETTORE E SERVIZI |
|--|-------------------------------------|-------------------|
| Progressioni Orizzontali   | Strategico Impegnativo              | Settore Primo     |
| Formazione personale dipendente  | Strategico Impegnativo              | Settore Primo     |
| Concorso Istruttore Direttivo Tecnico  | Strategico Impegnativo              | Settore Primo     |
| Concorso Assistente Sociale  | Strategico Impegnativo              | Settore Primo     |
| Potenziamento lotta all'evasione tributaria, anche in collaborazione con gli altri settori dell'Ente | Strategico Impegnativo              | Settore Secondo   |
| Avvio servizio connettività internet con fibra ottica  | Strategico Impegnativo              | Settore Secondo   |
| Ripristino impianto videosorveglianza esistente  | Strategico Impegnativo              | Settore Secondo   |
| Transizione e Innovazione digitale   | Strategico Innovativo e Impegnativo | Settore Secondo   |
| Revisione PRG  | Strategico Impegnativo              | Settore Terzo     |
| Affidamento del servizio di igiene urbana con passaggio alla tariffazione puntuale                   | Strategico Innovativo e Impegnativo | Settore Terzo     |
| Concessione del Campo Pulvirenti   | Strategico Impegnativo              | Settore Terzo     |
| Concessione del Centro Servizi   | Strategico Impegnativo              | Settore Terzo     |
| Affidamento Servizio Manutenzione Energia Elettrica  | Strategico Impegnativo              | Settore Quarto    |
| Affidamento Servizio Manutenzione Verde Pubblico   | Strategico Impegnativo              | Settore Quarto    |

|   |                                     |                 |  |
|---|-------------------------------------|-----------------|--|
| Bando Sponsorizzazione Rotonde  | Strategico Impegnativo              | Settore Quarto  |  |
| Sostituzione segnaletica stradale orizzontale e verticale                                       | Strategico Impegnativo              | Settore Quarto  |  |
| Acquisto Mezzo Protezione Civile  | Strategico Impegnativo              | Settore Quinto  |  |
| Realizzazione Servizio di Parcheggio automatizzato Nicolosi Nord-Etna                           | Strategico Innovativo e Impegnativo | Settore Quinto  |  |
| Riorganizzazione Gruppo Volontari Protezione Civile   | Strategico Impegnativo              | Settore Quinto  |  |
| Intensificazione Controllo del Territorio   | Strategico Impegnativo              | Settore Quinto  |  |
| Partecipazione Bandi PNRR   | Strategico Impegnativo              | Settore Sesto   |  |
| Completamento Lavori adeguamento sismico scuola via Dusmet                                      | Strategico Impegnativo              | Settore Sesto   |  |
| Efficientamento Energetico Pubblica Illuminazione   | Strategico Impegnativo              | Settore Sesto   |  |
| Monitoraggio Opere Pubbliche tramite piattaforme telematiche                                    | Strategico Impegnativo              | Settore Sesto   |  |
| SUAP telematico   | Strategico Impegnativo              | Settore Settimo |  |
| Assegno Civico  | Strategico Impegnativo              | Settore Settimo |  |
| Riordino Mercato Settimanale e della gestione concessione suolo pubblico                        | Strategico Impegnativo              | Settore Settimo |  |
| Rimodulazione gestione risorse del Piano di Zona con individuazione e attivazione nuovi servizi | Strategico Impegnativo              | Settore Settimo |  |

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### Premessa

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 del 2012 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 ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione 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, potrà contenere:

- 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.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi 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 (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. 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 quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

## Area AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI

### **Processo: Autorizzazione passo carrabile.**

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto.

### **Processo: Autorizzazione passo carrabile.**

### **Processo: Agibilità - SCA**

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC. Fasi e tempi di attuazione: In fase di attuazione, nel prossimo anno - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico. Indicatori di attuazione: Report semestrale al RPC - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. - Firma congiunta Funzionario e Dirigente

### **Processo: Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA**

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Circolari - Linee guida interne Soggetto responsabile: Dirigente/Responsabile P.O. - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e automazione del monitoraggio - Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche.

### **Processo: Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale.**

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO.

### **Processo: Concessione in gestione impianti sportivi.**

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonche' da altre fonti normative - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Firma congiunta Funzionario e Dirigente.

## Area CONTRATTI PUBBLICI

**Processo:** Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d. lgs. 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori.

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO.

**Processo:** Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività

**Processo:** Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta.

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative. - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO.

**Processo:** Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta.

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative. Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa.

**Processo:** Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.000,00 mediante il sistema della procedura negoziata senza bando.

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative. Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

**Processo:** Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00.

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative. Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti . Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO Circolari - Linee guida interne Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali Potenziamento conoscenza giuridico-normativa Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT) Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente.

**Processo:** Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 36 lett. a) d. lgs. 50 del 2016 così come sostituito dall'art. 51 legge 108 del 2021 e valido fino al 30.6.2023

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative.- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO - Circolari - Linee guida interne - Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali - Potenziamento conoscenza giuridico-normativa - Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT ).

## **Area CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI**

**Processo:** Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche.

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da



seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico - Monitoraggio sul rispetto dei termini endo – procedurali.

**Processo:** Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche.

**Processo:** Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente.

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato.

**Processo:** Contributi per manifestazioni

**Azioni:** Tutte le misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013, e annualità successive nonché da altre fonti normative - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

#### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni

necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

### **ORGANIGRAMMA**

L'Ente è suddiviso in 7 Aree:

- Area 1 Amministrativa;
- Area 2 Servizi Finanziari;
- Area 3 Urbanistica;
- Area 4 Servizi Tecnico – Manutentivi e Servizi Cimiteriali;
- Area 5 Servizi di Polizia Municipale;
- Area 6 Lavori Pubblici;
- Area 7 Servizi Sociali.

### **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

Posizione Organizzativa. Ente privo di dirigenza.

### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

6 dipendenti più un Responsabile di P.O.

### **ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **INTERVENTI CORRETTIVI**

Occorre incrementare le assunzioni in diversi settori.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 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 telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

1. le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
2. gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
3. i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

La recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato". All'articolo 18 la richiamata normativa recita: "...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."

La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di Nicolosi di fare un massiccio ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti. Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Nel Comune di Nicolosi tale disciplina normativa non è stata approvata e la modalità lavorativa attuata è interamente in presenza.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

| Cat.          | Posti coperti alla data del 31/12/2022 |    | Posti da coprire per effetto del presente piano |    | Costo complessivo dei posti coperti e da coprire  |
|---------------|--|----|---|----|---|
|               | FT                                     | PT | FT  | PT |   |
| Dir           | 0                                      | 0  | 0   | 0  | € 0,00  |
| D3            | 2                                      | 0  | 0   | 0  | € 57.324,54 (esclusi oneri riflessi e contributi previdenziali)   |
| D             | 2                                      | 0  | 3   | 1  | € 49.852,92 (esclusi oneri riflessi e contributi previdenziali) + 23.212,00, oltre oneri riflessi e contributi previdenziali per Assistente Sociale finanziato con FSC. |
| C             | 9                                      | 17 | 10  | 18 | € 528.148,42 (esclusi oneri riflessi e contributi previdenziali)  |
| B3            | 0                                      | 0  | 0   | 0  | € 0,00  |
| B             | 5                                      | 14 | 5   | 14 | € 339.921,22 (esclusi oneri riflessi e contributi previdenziali)  |
| A             | 0                                      | 0  | 0   | 0  | € 0,00  |
| <b>TOTALE</b> |  |    |   |    | € 975.247,10 + 23.212,00, oltre oneri riflessi e contributi previdenziali per Assistente Sociale finanziato con FSC.  |

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

| Cat. | Analisi dei profili professionali in servizio                    |
|------|--|
| Dir  | 0  |
| D3   | Assistente sociale – Istruttore direttivo tecnico.               |
| D    | Istruttore direttivo contabile – Istruttore direttivo vigilanza. |

|    |   |
|----|---|
| C  | Istruttore amministrativo, Istruttore tecnico, Istruttore vigilanza, Operatore servizi educativi.           |
| B3 | 0   |
| B  | Esecutore Amministrativo, Esecutore tecnico, Ausiliario del traffico, Ausiliario Asilo Nido, Centralinista. |
| A  | 0   |

|   |  |
|---|--|
| <b>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</b>  |  |
| <b>Premessa</b>   |  |
| <p>Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.</p> <p>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 <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>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, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;</li> <li>- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);</li> <li>b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. Per il Comune di Nicolosi il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2023, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, è compreso tra il valore della soglia di virtuosità e il valore di rientro della maggiore spesa.</li> </ul> </li> </ul> <p>Il Comune di Nicolosi ha adottato il Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025 con delibera di G.M. n.50 del 9/6/2023.</p> |  |

**PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025****ANNO 2023**

| Cat.  | Profilo professionale da coprire               | Servizio                      | PT/FT  | Modalità di reclutamento <sup>1</sup> |                          |                  |                           |         |                          | Tempi di attivazione procedura   |
|---|--|-------------------------------|--------|---------------------------------------|--------------------------|------------------|---------------------------|---------|--------------------------|--|
|   |  |                               |        | Concorso pubblico                     | Selezione Centro impiego | Legge n. 68/1999 | Progression e di carriera | Stabil. | Scorriment o Graduatoria |  |
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | Specialista in attività tecniche e progettuali | Ufficio Tecnico Comunale      | 24 ore | X                                     |                          |                  |                           |         |                          | Entro 31 Dicembre 2023   |
| Area degli Istruttori                             | Geometra                                       | Ufficio Tecnico Comunale      | 18 ore | X                                     |                          |                  |                           |         |                          | Entro 31 Dicembre 2023   |
| Area degli Istruttori                             | Agente di Polizia Municipale                   | Ufficio di Polizia Municipale | 36 ore |                                       |                          |                  |                           |         | X                        | Entro 31 Dicembre 2023   |
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | Assistente Sociale                             | Ufficio Servizi Sociali       | 36 ore | X                                     |                          |                  |                           |         | X                        | Entro 31 Dicembre 2023   |
| <b>COSTO COMPLESSIVO</b>                          |  |                               |        |                                       |                          |                  |                           |         |                          | <b>€975.247,10 + €23.212,00, oltre oneri riflessi e contributi previdenziali, per Assistente Sociale</b> |

---

finanziato  
con FSC

**3.3.5 Formazione del personale**

**Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

4. 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.
- Sono pianificati corsi per gli addetti ai servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione individuale.
- Formazione individuale in ambito informatico per l'utilizzo di alcuni programmi, nonché in materia di personale.

**PRIORITA' STRATEGICHE:**

Aggiornamento del personale sia in ambito informatico che nelle materie specifiche di propria competenza.

**RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

**Esperto informatico.**

**Abbonamento a piattaforme digitali in materia di diritto enti locali.**

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

Corsi di formazione e webinar gratuiti, soprattutto tramite la piattaforma ASMEL.



|  |
|--|
|  |
|--|

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>SEZIONE 4<br/>MONITORAGGIO</b> |
|-----------------------------------|

|                        |                                 |
|------------------------|---------------------------------|
| <b>4. Monitoraggio</b> | <b><i>NON<br/>COMPILARE</i></b> |
|------------------------|---------------------------------|