

	<h1><u>COMUNE DI CASSARO</u></h1> <p>Libero Consorzio Comunale di SIRACUSA</p>
	 <p><u>Cassaro - Pantalica, Patrimonio Dell'umanità</u> World Heritage List Unesco</p>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

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



PREMESSA

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 D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 19.04.2024 ed il Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 19.04.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. N. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il piano delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il piano delle azioni positive.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Cassaro
Indirizzo	Via Don Minzoni, n. 17 – CAP 96010 – Cassaro (SR)
Recapito telefonico	0931-877302
Indirizzo sito internet	https://www.comune.cassaro.sr.it
e-mail	segreteria@cassaro@gmail.com
PEC	protocollo.cassaro@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 80001370891 P.I. 00288640899
Sindaco	Avv.Mirella Garro
Numero dipendenti al 31.12.2023	8,03
Numero abitanti al 31.12.2023	702

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è funzionale essenzialmente al raggiungimento di due obiettivi: il primo è quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, è quello di valutare come tali caratteristiche possano in qualche modo condizionare la valutazione del rischio corruttivo nonché il monitoraggio dell'idoneità delle misure anticorruzione.

Dall'analisi dei dati in possesso del Segretario Comunale si evince la seguente situazione:

Il Comune di Cassaro è il più piccolo comune del Libero Consorzio comunale di Siracusa; si estende su una superficie complessiva di 19,75 kmq e si trova nella parte ovest della provincia di Siracusa, sui Monti Iblei, all'interno della valle dell'Anapo. Dista 42 km da Siracusa, 70 km da Catania e 43 km da Ragusa. Confina con i comuni di Ferla, Buscemi, Palazzolo Acreide e Sortino.

POPOLAZIONE

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2023 era pari a 702 abitanti.. A seguire l'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Cassaro dal 2001 al 2022.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	907	-	-	-	-
2002	31 dicembre	888	-19	-2,09%	-	-
2003	31 dicembre	871	-17	-1,91%	384	2,26
2004	31 dicembre	865	-6	-0,69%	382	2,26
2005	31 dicembre	859	-6	-0,69%	384	2,23
2006	31 dicembre	859	0	0,00%	381	2,25

2007	31 dicembre	852	-7	-0,81%	381	2,23
2008	31 dicembre	834	-18	-2,11%	373	2,23
2009	31 dicembre	823	-11	-1,32%	369	2,22
2010	31 dicembre	819	-4	-0,49%	372	2,20
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	816	-3	-0,37%	373	2,18
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	813	-3	-0,37%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	814	-5	-0,61%	373	2,18
2012	31 dicembre	804	-10	-1,23%	371	2,17
2013	31 dicembre	815	+11	+1,37%	372	2,19
2014	31 dicembre	807	-8	-0,98%	363	2,22
2015	31 dicembre	821	+14	+1,73%	368	2,23
2016	31 dicembre	800	-21	-2,56%	366	2,19
2017	31 dicembre	779	-21	-2,63%	377	2,07
2018*	31 dicembre	762	-17	-2,18%	368,43	2,07
2019*	31 dicembre	745	-17	-2,23%	362,72	2,05
2020*	31 dicembre	729	-16	-2,15%	368,00	1,98
2021*	31 dicembre	725	-4	-0,55%	375,00	1,93
2022*	31 dicembre	727	+2	+0,28%	374,00	1,94

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno:

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	907	-	-	-	-
2002	31 dicembre	888	-19	-2,09%	-	-
2003	31 dicembre	871	-17	-1,91%	384	2,26
2004	31 dicembre	865	-6	-0,69%	382	2,26
2005	31 dicembre	859	-6	-0,69%	384	2,23
2006	31 dicembre	859	0	0,00%	381	2,25
2007	31 dicembre	852	-7	-0,81%	381	2,23
2008	31 dicembre	834	-18	-2,11%	373	2,23

2009	31 dicembre	823	-11	-1,32%	369	2,22
2010	31 dicembre	819	-4	-0,49%	372	2,20
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	816	-3	-0,37%	373	2,18
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	813	-3	-0,37%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	814	-5	-0,61%	373	2,18
2012	31 dicembre	804	-10	-1,23%	371	2,17
2013	31 dicembre	815	+11	+1,37%	372	2,19
2014	31 dicembre	807	-8	-0,98%	363	2,22
2015	31 dicembre	821	+14	+1,73%	368	2,23
2016	31 dicembre	800	-21	-2,56%	366	2,19
2017	31 dicembre	779	-21	-2,63%	377	2,07
2018*	31 dicembre	762	-17	-2,18%	368,43	2,07
2019*	31 dicembre	745	-17	-2,23%	362,72	2,05
2020*	31 dicembre	729	-16	-2,15%	368,00	1,98
2021*	31 dicembre	725	-4	-0,55%	375,00	1,93
2022*	31 dicembre	727	+2	+0,28%	374,00	1,94

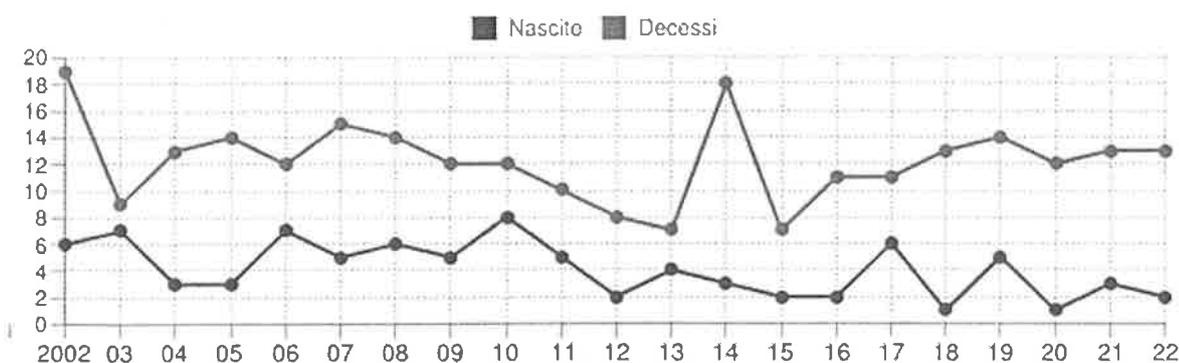
(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CASSARO (SR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2014 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione:

<i>no</i>	<i>Bilancio demografico</i>	<i>Nascite</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Decessi</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Saldo Naturale</i>
2014	1 gennaio-31 dicembre	3	-1	18	+11	-15
2015	1 gennaio-31 dicembre	2	-1	7	-11	-5
2016	1 gennaio-31 dicembre	2	0	11	+4	-9
2017	1 gennaio-31 dicembre	6	+4	11	0	-5
2018*	1 gennaio-31 dicembre	1	-5	13	+2	-12
2019*	1 gennaio-31 dicembre	5	+4	14	+1	-9
2020*	1 gennaio-31 dicembre	1	-4	12	-2	-11
2021*	1 gennaio-31 dicembre	3	+2	13	+1	-10
2022*	1 gennaio-31 dicembre	2	-1	13	0	-11

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2014 al 2022:

<i>Anno</i> <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			<i>Saldo Migratorio con l'estero</i>	<i>Saldo Migratorio totale</i>
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (a)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (a)</i>		
2014	16	12	0	15	0	6	+12	+7
2015	15	13	0	9	0	0	+13	+19
2016	5	0	0	15	2	0	-2	-12
2017	5	0	0	21	0	0	0	-16
2018*	16	1	1	14	2	0	-1	+2
2019*	18	1	0	14	13	0	-12	-8
2020*	15	2	1	26	0	2	+2	-10
2021*	16	4	1	14	1	1	+3	+5
2022*	23	9	-	15	1	-	+8	+16

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

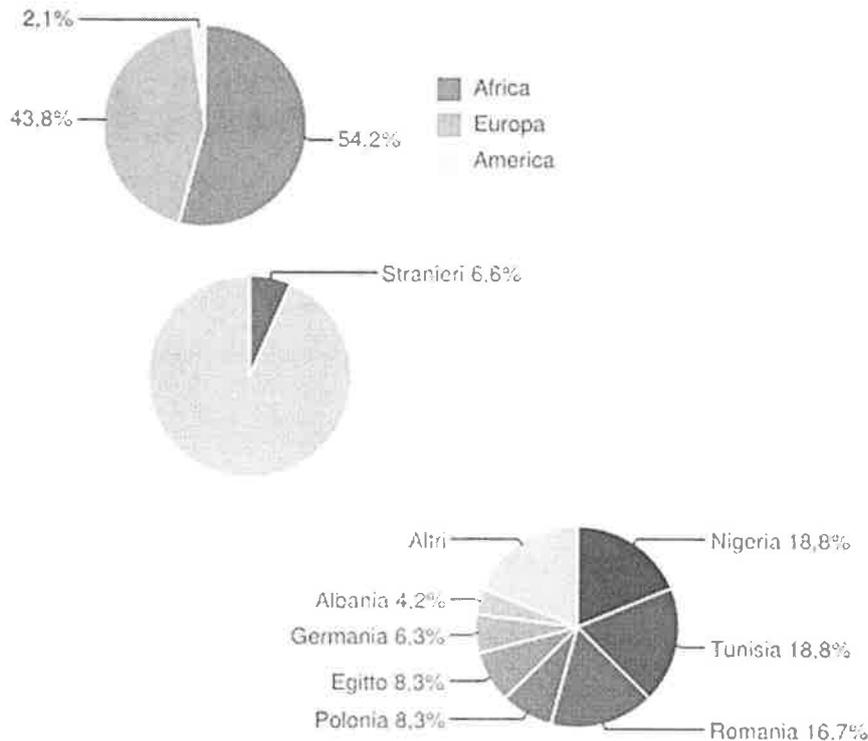
(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Popolazione straniera residente a Cassaro al 1° gennaio 2023:



Nell'anno 2023 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

femmine: 372

maschi: 355

CONTESTO GIURIDICO-NORMATIVO

Il contesto giuridico-normativo in cui opera l'amministrazione comunale si caratterizza per:

- Maggiore centralità del cittadino nella politica e nell'azione amministrativa dell'ente comune;
- Mantenimento della qualità dei servizi, intesa anche come qualità percepita dall'utente;
- Razionalizzazione della spesa pubblica: lo stato di dissesto ha determinato un processo virtuoso di razionalizzazione della spesa, tant'è che il Comune riesce a non utilizzare l'anticipazione di tesoreria e risulta in avanzo di amministrazione;

CONTESTO SOCIO-ECONOMICO

Sotto il profilo del contesto socio-economico si rileva che sul territorio comunale insistono prevalentemente imprese medio-piccole, impegnate nel settore agro-alimentare, soprattutto nel settore della lavorazione delle olive e dell'olio.

Non sono presenti grandi imprese.

Gli occupati si distribuiscono prevalentemente tra il settore primario e quello terziario, in quest'ultimo settore sono numerosi gli occupati nel pubblico, ad esempio Corpo Forestale dello Stato.

La percentuale di disoccupazione è in linea con i dati provinciali.

Il Comune di Cassaro nel dicembre 2017 ha dichiarato lo stato di dissesto economico/finanziario, e questo ha inciso profondamente non solo sulla "macchina amministrativa", ma anche sul tessuto economico, in quanto tutte le aliquote tariffarie/tributarie sono state aumentate al massimo, penalizzando fortemente tutta la collettività cassarese.

Tuttavia, a seguito dello stato di dissesto, il comune ha avviato un percorso virtuoso di contenimento della spesa. Il Ministero dell'Interno ha già approvato il piano di estinzione delle passività predisposto dall'OSL, il quale sta già predisponendo il rendiconto di gestione della liquidazione.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito web del Senato della Repubblica (Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata) e dalla Relazione D.I.A. 1° semestre 2023, relativi ai dati della Regione ed, in particolare della provincia di Siracusa, si ritiene, per quanto a conoscenza del Segretario Comunale, che non vi è un contesto di malavita organizzata o di malaffare tale da prospettare, allo stato, fenomeni di corruzione e di illegalità.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

In ordine al **contesto interno** si fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utili ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sulla composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo;
- sulla struttura organizzativa dell'Ente;
- su dati inerenti la quantità e la qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi (per la quale si rinvia alla sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Per quanto concerne gli Organi di indirizzo politico, sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta Municipale e dal Consiglio comunale. Il rinnovo degli organi politici è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno 2022. Il Consiglio si compone di n. 10 consiglieri. La Giunta si compone del Sindaco e di n. 3 assessori.

La struttura amministrativa è attualmente ripartita in tre settori:

- I Settore Amministrativo
- II Settore Economico- Finanziario
- III Settore Tecnico

Ciascun settore è organizzato in servizi.

Al vertice dei settori sono posti dipendenti appartenenti all'area dei Funzionari ed Elevata qualificazione ad eccezione del I Settore Amministrativo ove, allo stato, vi è una dipendente appartenente all'Area degli Operatori Esperti, stante l'assenza nella dotazione organica di altri dipendenti dell'Area Istruttori.

Obiettivo primario è quello di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, pur a fronte di una struttura dell'Ente particolarmente deficitaria per numero e figure professionali presenti, con l'intento di superare la evidente criticità costituita dal progressivo depauperamento delle unità in servizio.

Il personale del Comune di Ferla, per quanto noto, non risultare essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. 190/2012. Inoltre, non si sono svolti recentemente procedimenti disciplinari, né sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

Tuttavia, va evidenziato che molti dipendenti provengono da percorsi di stabilizzazione e, purtroppo, nel tempo non sono stati adeguatamente formati. La funzione della formazione è stata conferita all'Unione dei Comuni Valle degli Iblei", che non riesce a realizzare un elevato standard quali-quantitativo.

Il Segretario Comunale, benché in convenzione con altri due comuni (Ferla e Buscemi) e pertanto non sempre presente, mira a sensibilizzare i Responsabili e i dipendenti sulle maggiori problematiche connesse all'anticorruzione in generale, soffermandosi in particolare sulla trasparenza. Nonostante gli sforzi profusi per trasferire una cultura organizzativa in materia di anticorruzione, questa materia viene spesso percepita come un mero adempimento formale.

Molti dipendenti non hanno elevate capacità nel settore informativo, ciò nonostante si registra una graduale propensione all'innovazione tecnologica.

Molti servizi sono internalizzati, tra i quali il servizio di refezione scolastica e il servizio idrico integrato.

Nel complesso si registra una buona collaborazione tra le diverse Aree/Uffici di cui si compone l'Ente, con una discreta propensione alla polivalenza.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Seppure per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", il Comune di Cassaro ha ritenuto di procedere, anche per quest'anno, nell'ottica di assecondare le finalità di integrazione tra i documenti di programmazione dell'ente che caratterizzano il Piao, con l'inserimento del Piano della Performance all'interno dello stesso Piao, compilando l'apposita sezione 2.2, a seguito del piano delle azioni positive 2024-2026.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

Azioni positive

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", come seguito alla L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena

realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Con delibera Giunta Comunale n. 68 del 04.10.2023 il Comune di Cassaro ha approvato il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2024-2026 che ha durata triennale, il cui contenuto viene di seguito integralmente riportato e trascritto:

PREMESSA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

A. IL CONTESTO EUROPEO:

- Direttiva 2000/43/CE. Nel giugno 2000, la Commissione Europea ha adottato una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo era quello di assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche occupazionali, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, in vigore dal 15 agosto 2006, che contiene disposizioni per attuare il principio della parità di trattamento attraverso una normativa che regola l'accesso al lavoro, alla promozione e alla formazione professionale e che disciplina, inoltre, le condizioni di lavoro, la retribuzione e i regimi professionali di sicurezza sociale.

B. IL CONTESTO NORMATIVO NAZIONALE:

- Legge n. 125 del 10/04/1991 recante “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- Legge n. 53 del 08/03/2000 recante “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” (artt. 7, 54 e 57);
- D.Lgs. n. 198 del 01/04/2006 recante “Codice delle pari opportunità”;
- D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 recante “Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21) avente ad oggetto “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità recante “Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Legge n. 124 del 07/08/2015 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretario delegato alle pari opportunità recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”, che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG;

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”. In particolare, l'art. 48, nonché le Direttive Ministeriali, prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c. 1, lett. c), 7 c. 1 e 57, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla “rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

La normativa vigente e le direttive ministeriali indicano le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., ed hanno come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse

umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

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

Nell'ambito delle finalità espresse dalla citata Legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente "Piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2024-2026".

Il presente Piano è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.Lgs. n. 198/2006 in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- l'individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- la facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- l'adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Cassaro favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- 1) all'ambiente di lavoro;
- 2) alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 3) agli orari di lavoro;
- 4) all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche tramite l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, fatte salve le attuali norme della fattispecie;
- 5) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CASSARO: ANALISI DELLA STRUTTURA

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio il Comune di Cassaro presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici:

Tabella 1: Quadro del personale dipendente in servizio, full-time e part-time, a tempo determinato, indeterminato, a scavalco ed in convenzione al 29.09.2023 (escl. Segretario comunale):

DONNE	7	54%
T.I. - PART-TIME	7	
UOMINI	6	46%
A SCAVALCO - PART-TIME	1	

T.D. - 110 TUEL FULL-TIME	1	
T.I. - FULL-TIME	1	
T.I. - PART-TIME	3	DI CUI 1 VACANTE
Totale complessivo	13	

Tabella 2: Quadro del personale dipendente in servizio, a tempo determinato, indeterminato, a scavalco ed in convenzione suddiviso per sesso e categoria contrattuale al 29.09.2023:

DONNE	7	54%
A	2	
B	5	
UOMINI	6	46%
A	2	
B	1	VACANTE
D	3	DI CUI 1 A SCAVALCO
Totale complessivo	13	

Tabella 3: Quadro del personale dipendente in servizio suddiviso per sesso e Settore funzionale afferente al 29.09.2023:

DONNE	7	54%
SETTORE FINANZIARIO	2	
SETTORE AMMINISTRATIVO	4	
SETTORE TECNICO	1	
UOMINI	6	46%
SETTORE FINANZIARIO	1	
SETTORE AMMINISTRATIVO	1	A SCAVALCO
SETTORE TECNICO	4	DI CUI 1 VACANTE
Totale complessivo	13	

Tabella 4: Quadro del personale dipendente in servizio suddiviso per sesso e Responsabilità di Posizione Organizzativa al 29.09.2023:

DONNE	1
RESPONSABILE DI P.O. (Settore Amministrativo)	1
UOMINI	2
RESPONSABILI DI P.O. (Settori Economico-Finanziario e Tecnico)	2

Come leggibile nei numeri riportati nelle tabelle sopra, l'Ente, nell'ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e ss.mm.ii, mettere in atto azioni volte a "realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", ma non ha la necessità di "favorire l'occupazione femminile", in quanto il 54% dei dipendenti sono donne (Tabelle da n. 1 a n. 3).

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti dalla normativa vigente, come sopra esposti dettagliatamente, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. DESCRIZIONE INTERVENTO: FORMAZIONE

Obiettivo: Congiuntamente con Enti e società esterne, in particolare con l'Unione dei Comuni "Valle degli Iblei", con l'ANCI (progetto "PICCOLI") e con i GAL, programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali (tramite concorsi pubblici).

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori e, soprattutto, delle lavoratrici *part-time*. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione Positiva 2: Le attività formative dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, compatibilmente con la categoria giuridica di appartenenza. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia e/o orario di lavoro *part-time*.

Azione Positiva 3: Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità, o congedo di paternità, o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. DESCRIZIONE INTERVENTO: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. 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 non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Azione positiva 1: Sperimentare forme di orario flessibile.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

3. DESCRIZIONE INTERVENTO: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. DESCRIZIONE INTERVENTO: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

5. DESCRIZIONE INTERVENTO: TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIA, MOBBING E DISCRIMINAZIONI.

Obiettivo: L'Amministrazione Comunale si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

6. DESCRIZIONE INTERVENTO: GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ, NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.

Obiettivo: L'Amministrazione Comunale si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, e l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Cassaro si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Soggetti e Uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: a tutti i portatori di interesse.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale (2024-2026).

Il piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Si dà atto che il Comune di Cassaro non deve mettere in atto azioni speciali volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ovvero non deve procedere ad assumere personale di sesso femminile, in quanto le donne ricoprono il 54% dei posti nell'attuale Pianta Organica dell'Ente, motivo per cui per le future assunzioni si dovrà tenere conto solamente delle reali esigenze dei diversi Servizi e dei diversi Settori dell'Ente e, pertanto, il piano delle azioni positive approvato con delibera di G.C. n. 68 del 04.10.2023 deve intendersi confermato in questa sede.

PIANO OBIETTIVI ANNO 2024

Lo schema organizzativo definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione; individua i centri di responsabilità organizzativa e descrive sinteticamente le macrofunzioni delle strutture organizzative. La massima flessibilità, adottabilità e modularità dell'architettura organizzativa costituiscono la garanzia del costante adeguamento dell'azione amministrativa agli obiettivi definiti e alle loro variazioni.

Il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 165/01 e all'art. 91 del D. Lgs 267/2000 sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Cassaro si compone di 3 Settori:

- Settore Amministrativo;
- Settore Tecnico;
- Settore Economico-Finanziario;

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO:

PUNTI DI FORZA: la realtà è di piccole dimensioni (circa 700 abitanti), gli amministratori sono molto presenti nella Casa comunale, il Comune è il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per problematiche di vario tipo.

PUNTI DI DEBOLEZZA: le limitate risorse finanziarie non sempre sono sufficienti per soddisfare la vastità delle funzioni assegnate e dare risposte puntuali a tutti gli adempimenti. Peraltro, la costante riduzione dei trasferimenti erariali obbliga l'Ente alla riduzione delle spese necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie e conferite al Comune. Inoltre il Comune di Cassaro ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 29/12/2017, anche se il piano di estinzione delle passività è già stato approvato dal Ministero dell'Interno e il rendiconto di gestione della liquidazione è in via di completamento da parte dell'OSL. L'Ente è altresì in ordine con l'approvazione dei documenti di programmazione.

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI TRIENNALI

Stanti i punti di debolezza citati, si può sostenere che uno degli obiettivi che si intende perseguire è quello del mantenimento dei servizi al cittadino, con le sempre minori risorse a disposizione, e, allo stesso tempo, quello di modificare e migliorare l'Organizzazione dell'Ente attraverso un migliore utilizzo delle risorse umane e finanziarie, una rideterminazione del carico di lavoro di ciascuno e

una migliore distribuzione delle responsabilità. Occorre, altresì, vigilare e controllare che il buon funzionamento dell'Ente non sia pregiudicato dallo stato di dissesto finanziario

DEFINIZIONI E CONCETTI BASE:

Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e si presta ad essere misurata e gestita. La performance si rappresenta attraverso il sistema degli obiettivi e degli indicatori di risultato.

Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione, ovvero una sua componente, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa concernono:

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 5) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Per le posizioni organizzative gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale sono collegati (art.9 D.Lgs. 150/2009):

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non in posizione organizzativa sono effettuate dalle Posizione organizzative e collegate:

- al rispetto degli ordini di servizio (orali o scritti) impartiti dai Capi Area;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

PDO

Piano dettagliato degli obiettivi omogeneo e coerente con le risorse finanziarie assegnate alle unità organizzative.

Obiettivo

Rappresenta la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.

Può essere strategico o operativo/gestionale.

Obiettivo strategico

Si tratta di un obiettivo di particolare rilevanza con riferimento:

1. alle priorità individuate dalla pianificazione strategica;
2. ai bisogni ed alle attese degli stakeholders;
3. alla significatività delle risorse umane e finanziarie necessarie per il suo conseguimento.

Ove opportuno, è oggetto di programmazione su base pluriennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell'Amministrazione.

Obiettivo operativo o gestionale

Declina l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo).

Può essere rappresentato attraverso due modalità alternative e complementari:

- modalità "descrittiva sintetica", che individua il consolidamento o lo sviluppo dei prodotti/prestazioni/attività/servizi; tali obiettivi risultano per lo più associati a strumenti di misurazione del tipo "rispetto del crono-programma";
- modalità "specificità di performance e/o specificità di qualità" rappresentata da:
 - descrizione/caratteristica della prestazione;
 - indicatori;
 - target o risultato atteso.

Comunicazione esterna dei risultati

Il piano e il monitoraggio sono pubblicati sul sito internet del Comune di Cassaro.

Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale si riporta quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009.

LE FASI:

Il ciclo della performance è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;

- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

SISTEMA DI VALUTAZIONE:

Per ogni Area verrà valutata la performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari di servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

All'interno di ciascuna Area verrà misurata e valutata la performance individuale dei funzionari, in posizione di autonomia e responsabilità, che è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di P.O. sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;

A tal proposito è prevista una scheda finale di valutazione, che si riporta in allegato.

Il presente piano è redatto alla luce del principio di proporzionalità, e cioè tenendo conto delle piccole dimensioni del Comune di Cassaro.

OBIETTIVI STRATEGICI: L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale:**

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Costituiscono **obiettivi strategici** dell'amministrazione:

- la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso la rotazione dei fornitori e del personale laddove possibile.

Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, l'Ente deve individuare strumenti e metodologie finalizzate a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza.

La riduzione del rischio di illegalità presuppone che:

- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato;
- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare;
- venga reso effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione del PTPCT e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione.

Attraverso i controlli interni è possibile verificare l'azione amministrativa sotto il profilo dell'anticorruzione: l'integrazione/interazione tra il sistema di controlli interni e il PTPCT consente di effettuare un controllo c.d. correttivo in corsa. A tal uopo i report dei controlli interni sono di fondamentale importanza per apportare integrazioni/correzioni al presente piano.

La riduzione del rischio di illegalità presuppone, altresì, l'effettività di attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento decentrato dell'Ente

Sezione rischi corruttivi e performance

Il presente piano delle performance è perfettamente in linea ed integrato con la sezione rischi corruttivi e trasparenza. Al fine di facilitare l'implementazione di un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta necessario che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione siano traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al

Piano della performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale.

Obiettivi strategici sono il potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo e di incremento della trasparenza verso la collettività.

Altri obiettivi rilevanti al fine del coordinamento tra i predetti strumenti sono principalmente in termini di performance organizzativa:

- la Revisione della mappatura dei processi dell'amministrazione;
- l'aggiornamento o approfondimento dell'analisi del rischio corruzione in conformità al PNA 2019, agli orientamenti ANAC del 02/02/2022 e al PNA 2022;
- l'elaborazione e implementazione di conseguenti misure di prevenzione della corruzione;
- la verifica dell'attuazione delle misure di mitigazione dei rischi corruttivi;
- il rispetto dal punto di vista formale e di tempistiche delle norme sulla trasparenza amministrativa con le correlate comunicazioni e pubblicazioni di dati e informazioni;
- l'evoluzione dei sistemi informativi a supporto della mappatura dei processi e della valutazione del rischio corruttivo;
- l'introduzione e la messa a regime di sistemi di *reporting* e strumenti di supporto alle funzioni di programmazione in capo al *management*;
- il potenziamento delle azioni di formazione destinate al personale, specie per il personale coinvolto nei processi maggiormente a rischio;
- la promozione della trasparenza e dell'*accountability*;
- l'evoluzione della "Sezione Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di riferimento;
- lo sviluppo di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti interni e dei cittadini (attraverso analisi di benessere e *customer satisfaction*).

Con riferimento alla tempestività dei pagamenti della P.A. l'art 4 bis del D.L. 13/2023 così recita:

1. *Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficientamento dei rispettivi processi di spesa, dandone conto nell'ambito della nota integrativa al rendiconto secondo gli schemi indicati dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze nell'ambito della circolare annuale sul rendiconto generale dello Stato.*

2. *Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.*

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

La circolare si articola in tre sezioni.

La prima illustra la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie e i target che devono essere conseguiti dalla pubblica amministrazione. Tali obiettivi quantitativi sono espressi in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo (rispettivamente trenta e zero giorni per gli EELL) e, in accordo con le modifiche al PNRR approvate lo scorso dicembre dal Consiglio Ecofin, dovranno essere conseguiti entro il primo trimestre 2025 e confermati al primo trimestre 2026. In questo quadro, vale per i Comuni e per gli Enti Locali in generale, il richiamo della circolare alla corretta alimentazione della piattaforma dei crediti commerciali (PCC) con particolare riguardo a: la tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento; la comunicazione degli importi di fatture che devono essere

considerati sospesi e di quelli non liquidabili; la comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture che, in ogni caso, non può superare i 60 giorni.

La seconda sezione riguarda la valutazione della performance mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al comma 2 dell'articolo 4-bis in esame.

La terza sezione afferisce gli adempimenti degli organi di controllo di regolarità amministrativa e contabile ai quali, secondo quanto disposto dallo stesso articolo 4-bis in coerenza con la disciplina in materia di tempestività dei pagamenti, è demandata la verifica del raggiungimento degli obiettivi. In merito alla verifica propedeutica circa l'integrazione dei contratti con la previsione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento da valutarsi ai fini della retribuzione di risultato, la circolare richiama, nel caso degli EELL, la specifica disciplina dettata dall'art. 72 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e dal Titolo VII del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Inoltre, la circolare chiarisce che, ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

In base all'articolo 4 bis comma 2 del D. lgs n. 13/2023 una quota pari al 30% della retribuzione di risultato deve essere assegnata in base al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. La circolare n. 1/2024 della RGS e del Dipartimento della funzione pubblica, prevede "l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture".

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'Ente: sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario e i responsabili di Settore/EQ, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

Per l'annualità 2024 sono inoltre individuati alcuni obiettivi specifici, che rivestono carattere di particolare strategicità per l'amministrazione. Gli obiettivi sono assegnati a ciascun settore.

Per il triennio 2024/2026 sono stati individuati gli obiettivi di performance organizzativa trasversale che brevemente si riportano:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TRASVERSALE 2024/2026

La pesatura dei seguenti obiettivi strategici trasversali non si somma alla pesatura degli obiettivi indicati da ogni singolo responsabile di Area, ma incide sulla performance della singola Area di riferimento in caso di mancato raggiungimento (ad.es. se una delle aree del Comune ha raggiunto i propri obiettivi, ma non pubblica i documenti correttamente, il 10% andrà a pesare solo su quell'area, che quindi non avrà il 100%, bensì il 90% di performance).

UFFICIO	OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO	ANNUALE/ PLURIENNALE	TARGET
Tutti i servizi	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI FATTURE COMMERCIALI - La Direttiva 2011/7/UE contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita nella normativa nazionale con il decreto legislativo n. 231 del 2002, come modificato dal decreto legislativo n. 192 del 2012, stabilisce un termine di pagamento delle fatture emesse nei confronti di una	Obiettivo correlato all'efficienza	Annuale	Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente- GIORNI DI RITARDO nel pagamento delle fatture commerciali (indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno

	<p>pubblica amministrazione pari a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, estensibile a 60 giorni in relazione alla specifica natura del rapporto contrattuale. In particolare, l'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 consente il superamento del termine di pagamento di 30 giorni (fino ad un massimo di 60 giorni) soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche e la relativa clausola deve essere provata per iscritto</p> <p>Si tratta di uno specifico obiettivo assegnato ai Responsabili apicali EQ cui compete il pagamento delle fatture che impone il rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente, associando a tale obiettivo almeno il 30% della retribuzione di risultato</p> <p>La concreta attuazione della disposizione implica una revisione/aggiornamento delle procedure organizzative interne e, in particolare, dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese, che inizia con l'accettazione del documento e termina con la verifica della corretta alimentazione della Pcc post-pagamento</p>			precedente)
Tutti i servizi	<p>Monitoraggio sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"</p> <p>1. Monitoraggio obblighi di trasparenza, limitatamente al campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed alla nuova sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</p> <p>2. Monitoraggio dei processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche:</p> <p>a. Contratti pubblici concernenti interventi del PNRR;</p> <p>b. Erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, etc.;</p> <p>c. Concorsi e prove selettive</p> <p>Ogni dipendente deve collaborare all'attuazione dei compiti per l'attuazione della sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza e dovrà adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla L.R. 25 maggio 2022, n. 13, ben esplicitati dalla circolare n. 25 del 17.06.2022 dell'Assessorato Autonomie Locali</p> <p>In particolare, ogni Responsabile e ogni dipendente dovranno collaborare per realizzare gli obiettivi di trasparenza sostanziale cristallizzati nella sezione 2.3 del presente P.I.A.O (accessibilità totale e libero esercizio accesso civico)</p>	Obiettivo correlato all'efficienza	Annuale	<p>Monitoraggio annuale del RPCT da effettuarsi nei termini di legge con esito positivo nel corso delle annualità di riferimento</p> <p>Verifica grado di raggiungimento 80% - pesatura 10%</p>
Tutti i servizi	Attuazione della normativa sulla privacy a tutti i procedimenti e agli atti amministrativi e gestionali	Obiettivi di piena accessibilità	Pluriennale	<p>Adozione degli atti e delle misure previste dalla normativa vigente in materia di privacy. Avvio della revisione del "Registro Unico dei trattamenti" (20% dei trattamenti) entro il 31/12/2025</p> <p>Verifica grado di raggiungimento 80% - pesatura 10%</p>
Tutti i servizi	Supporto alle attività del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) relative agli interventi predisposti/finanziati da/all'ente	Obiettivo di semplificazione Obiettivo di digitalizzazione	Pluriennale	Attuazione di quanto previsto nei cronoprogrammi secondo i tempi ivi stabiliti relativamente a misure/investimenti/interventi finanziati al

		Obiettivo correlato all'efficienza Obiettivo correlato alla qualità Obiettivo di piena accessibilità		Comune (procedure di affidamento; esecuzione contratti d'appalto; rendicontazione per certificazione spesa) Verifica grado di raggiungimento 80% - pesatura 10%
Tutti i servizi	Mappatura dei processi/procedimenti ai fini dell'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione, sulla Trasparenza, sulla privacy e sulla Performance	Obiettivo di semplificazione Obiettivo di digitalizzazione Obiettivo correlato all'efficienza Obiettivo correlato alla qualità Obiettivo di piena accessibilità	Pluriennale	Completamento Mappatura di almeno il 30% dei procedimenti rilevati entro il 31/12/2024 Verifica grado di raggiungimento 80% - pesatura 10%
Tutti i servizi	Predisposizione documenti contabili e di programmazione (AZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE CONTABILE DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA) Predisposizione atti propedeutici ed elaborazione schemi dei documenti di programmazione e contabili e relativi allegati	Obiettivo di semplificazione Obiettivo correlato all'efficienza Obiettivo correlato alla qualità	Annuale	Predisposizione dei documenti necessari all'elaborazione della stesura definitiva degli atti di programmazione secondo le partizioni Verifica grado di raggiungimento 90% - pesatura 10%
Tutti i servizi	Ogni Responsabile e ogni dipendente devono collaborare con il Segretario Comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni	Obiettivo efficienza - legalità	Annuale	Collaborazione leale e fattiva in sede di controlli interni Verifica grado di raggiungimento 90% - pesatura 10%

Di seguito gli obiettivi di performance individuali come da allegate schede che seguono:

- Settore Amministrativo;
- Settore Economico-Finanziario
- Settore Tecnico;
- Segretario Comunale

SETTORE	AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	ANGELA QUATTROCCHI
UFFICIO	SEGRETERIA

Codice obiettivo 01
Descrizione obiettivo: MANTENIMENTO SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI E PUBBLICAZIONE
Codice obiettivo operativo 1
Responsabile obiettivo: Quattrocchi Angela
Risorse umane coinvolte: Quattrocchi Angela - Iemmolo Giuseppa e Giansiracusa Sebastiana
Risorse finanziarie – budget: quelle previste in bilancio
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Assistenza sedute giunta, consiglio e tempestiva pubblicazione degli atti deliberativi
PESATURA: 35
Cronoprogramma: entro il 31.12.2024
Descrizione attività: supporto in fase istruttoria tutti gli organi istituzionali e gli uffici comunali nonché attività di informazione e comunicazione ai cittadini, attraverso avvisi e pubblicazioni sul sito. Gestione degli atti amministrativi, con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione tempestivi all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente

SETTORE	AMMINISTRATIVO	
RESPONSABILE	ANGELA QUATTROCCHI	
UFFICIO	SEGRETERIA	

Codice obiettivo 02
Descrizione obiettivo: RIORDINO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Codice obiettivo operativo 2
Responsabile obiettivo: Quattrocchi Angela
Risorse umane coinvolte: Quattrocchi Angela - Iemmolo Giuseppa e Giansiracusa Sebastiana
Risorse finanziarie – budget: quelle previste in bilancio
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Ripristino degli atti da pubblicare obbligatoriamente nella sezione amministrazione trasparente (verifica all'80%)
PESATURA: 30
Cronoprogramma: entro il 31.12.2024
Descrizione attività: Obiettivo fondamentale è il riordino della sezione amministrazione trasparente, a seguito degli attacchi hacker subiti lo scorso dicembre 2023 sul gestionale dell'Ente.

SETTORE	AMMINISTRATIVO	
RESPONSABILE	ANGELA QUATTROCCHI	
UFFICIO	SEGRETERIA	

Codice obiettivo 03
Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE E AVVIO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
Codice obiettivo operativo 3
Responsabile obiettivo: Quattrocchi Angela
Risorse umane coinvolte: Quattrocchi Angela - Iemmolo Giuseppa e Giansiracusa Sebastiana
Risorse finanziarie – budget: quelle previste in bilancio
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Avvio del servizio di refezione scolastica
PESATURA: 35
Cronoprogramma: entro il 31.12.2024
Descrizione attività:
l'Obiettivo è quello di garantire e mantenere anche per quest'anno il servizio di refezione scolastica in economia, senza ricorrere ad affidamenti all'esterno

SETTORE	ECONOMICO – FINANZIARIO
RESPONSABILE	DOTT. VITO DIPIETRO
UFFICIO	TRIBUTI E TASSE

Codice obiettivo 01
Descrizione obiettivo: EMMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI ANNO DI IMPOSTA 2019 ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: DOTT. VITO DIPIETRO
Risorse umane coinvolte: DOTT. VITO DIPIETRO SIG.RA MORABITO GEMMA
Risorse finanziarie – budget: A VALERE SULL'INDENNITA' DI RISULTATO E SULLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLA DIPENDENTE
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: NOTIFICA DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI RELATIVI ALL'ANNO DI IMPOSTA 2018 ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
PESATURA: 20
Cronoprogramma: ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
Descrizione attività: L'OBIETTIVO, FONDAMENTALE PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI EQUITA' TRIBUTARIA, HA LA DUPLICE FINALITA' SIA SOPRATTUTTO DI EVITARE CHE LA TARI RELATIVA ALL'ANNO DI IMPOSTA 2019 VADA IN PRESCRIZIONE, SIA DI RIDURRE IL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ RELATIVO A QUESTA VOCE.

SETTORE	ECONOMICO – FINANZIARIO
RESPONSABILE	DOTT. VITO DIPIETRO
UFFICIO	TRIBUTI E TASSE

Codice obiettivo 02
Descrizione obiettivo: EMMISSIONE SOLLECITI DI PAGAMENTO IDRICO RELATIVI AGLI ANNI DI IMPOSTA 2017 E 2021 ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: DOTT. VITO DIPIETRO
Risorse umane coinvolte: DOTT. VITO DIPIETRO SIG.RA MORABITO GEMMA
Risorse finanziarie – budget: A VALERE SULL'INDENNITA' DI RISULTATO E SULLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLA DIPENDENTE
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: NOTIFICA DEI SOLLECITI DI PAGAMENTO IDRICO RELATIVI ALL'ANNO 2020 ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
PESATURA: 35
Cronoprogramma: ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
Descrizione attività: L'OBIETTIVO, FONDAMENTALE PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI EQUITA' TRIBUTARIA, HA LA DUPLICE FINALITA' SIA SOPRATTUTTO DI EVITARE CHE L'IDRICO RELATIVO AGLI ANNI 2017 E 2021 VADA IN PRESCRIZIONE, SIA DI RIDURRE IL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ RELATIVO A QUESTA VOCE.

SETTORE	ECONOMICO – FINANZIARIO
RESPONSABILE	DOTT. VITO DIPIETRO
UFFICIO	TRIBUTI E TASSE

Codice obiettivo 03
Descrizione obiettivo: EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU ANNO DI IMPOSTA 2019
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: DOTT. VITO DIPIETRO
Risorse umane coinvolte: DOTT. VITO DIPIETRO SIG.RA MORABITO GEMMA
Risorse finanziarie – budget: A VALERE SULL'INDENNITA' DI RISULTATO E SULLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLA DIPENDENTE
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE, BANCHE DATI DELL'ENTE ED ESTERNE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: NOTIFICA DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU RELATIVI ALL'ANNO DI IMPOSTA 2018 ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
PESATURA: 20
Cronoprogramma: ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
Descrizione attività: IN CONSIDERAZIONE DEL LAVORO GIA' SVOLTO NEGLI ANNI PRECEDENTI, QUANDO SONO STATI EMESSI GLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU RELATIVI AGLI ANNI DI IMPOSTA 2017 E 2018 DOPO LA CREAZIONE DELLA NUOVA BANCA DATI DELL'ENTE INSIEME CON UNA SOCIETA' ESTERNA (IN QUANTO L'ENTE NON AVEVA MAI PROVVEDUTO IN MERITO), L'OBIETTIVO, FONDAMENTALE PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI EQUITA' TRIBUTARIA, HA LA FINALITA' DI EVITARE CHE L'IMU RELATIVA ALL'ANNO DI IMPOSTA 2019 VADA IN PRESCRIZIONE.

SETTORE	ECONOMICO – FINANZIARIO
RESPONSABILE	DOTT. VITO DIPIETRO
UFFICIO	////////////////////////////////////

Codice obiettivo 04
<p style="text-align: center;">Descrizione obiettivo:</p> <p style="text-align: center;">CONCLUSIONE ATTIVITA' RELATIVE AD ALMENO N. 2 LINEE DI INTERVENTO PER LE QUALI L'ENTE HA OTTENUTO I FINANZIAMENTI A VALERE SUL PNRR – RISORSE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE “ITALIA DIGITALE 2026”</p>
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: DOTT. VITO DIPIETRO
Risorse umane coinvolte: DOTT. VITO DIPIETRO
Risorse finanziarie – budget:
A VALERE SULL'INDENNITA' DI RISULTATO
Risorse strumentali:
SITI: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI “PADIGITALE2026”, ANAC E MEPA
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target:
CONCLUSIONE ATTIVITA' RELATIVE AD ALMENO N. 2 LINEE DI INTERVENTO PER LE QUALI L'ENTE HA OTTENUTO I FINANZIAMENTI A VALERE SUL PNRR – RISORSE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE “ITALIA DIGITALE 2026”
PESATURA: 25
Cronoprogramma: ENTRO IL 31/12/2024
<p style="text-align: center;">Descrizione attività:</p> <p>NELL'ANNO 2022 L'ENTE HA PARTECIPATO A DIVERSI AVVISI INERENTI I FONDI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE, ANCHE PER ADEMPIERE A QUANTO PREVISTO DALLE ULTIME DIRETTIVE DELL'AGID IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI, DEI DOCUMENTI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI. SI RENDE NECESSARIO PROCEDERE CON LA CONCLUSIONE DI ALMENO DUE PROGETTI FINANZIATI DAL DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI CON I FONDI “ITALIA DIGITALE 2026”.</p>

SETTORE		TECNICO
RESPONSABILE		arch. Luigi Minozzi
01	Pulizia e sfalcio dell'abbeveratoio in prossimità della strada che, dalla SP 45 porta alla sorgente "Cava del Signore"	
02	Pulizia straordinaria cimitero in occasione della festività dei morti	
03	Mantenimento Pulizia dei locali municipali	

Codice obiettivo 01	
Descrizione obiettivo: Pulizia e sfalcio dell'abbeveratoio in prossimità della strada che, dalla SP 45 porta alla sorgente "Cava del Signore", con asportazione immondizia e taglio delle erbacce infestanti.	
Codice obiettivo operativo 01	
Responsabile obiettivo: arch. Luigi Minozzi	
Risorse umane coinvolte: sig. Scrofani Giovanni e sig. Fiscaro Salvatore	
Risorse finanziarie – a valere sulle risorse stanziare in bilancio	
Risorse strumentali: scope, forbici da potatura e decespugliatore	
Indicatore (unità di misura): si/no	
target:	
PESATURA: 40	
Cronoprogramma: entro il 31/12/2024	
descrizione attività: Nell'area in questione è in funzione l'unica fontana attiva, inoltre è presente una piccola area di sosta con un 'pergolato' in legno e coppi in laterizio. L'obiettivo è quello di restituire dignità e decoro all'area di sosta.	

Codice obiettivo 02
Descrizione obiettivo: Pulizia straordinaria cimitero in occasione delle festività dei morti
Codice obiettivo operativo 02
Responsabile obiettivo: arch. Luigi Minozzi
Risorse umane coinvolte: sig. Scrofani Giovanni e sig. Fiscaro Salvatore
Risorse finanziarie – budget euro 0
Risorse strumentali: scope, forbici da potatura e decespugliatore
Indicatore (unità di misura): si/no
target: ESEMPIO emanazione regolamento
PESATURA: 40
Cronoprogramma: entro il 31/12/2024
descrizione attività: DESCRIVERE SINTETICAMENTE L’OBIETTIVO CHE SI VUOLE RAGGIUNGERE: Il cimitero di Cassaro, durante le festività dei morti, viene frequentato, oltre che dai residenti, anche da cassaresi residenti in altre città e/o nazioni. Si ritiene importante curare il decoro del cimitero così da renderne gradevole la frequentazione.

Codice obiettivo 03
Descrizione obiettivo: Mantenimento Pulizia dei locali municipali
Codice obiettivo operativo 03
Responsabile obiettivo: arch. Luigi Minozzi
Risorse umane coinvolte: sig.ra Lanteri Carmela
Risorse finanziarie – budget € 0
Risorse strumentali: scope, sacchi e prodotti per l’igiene ambientale
Indicatore (unità di misura): si/no
target:
PESATURA: 20
Cronoprogramma: entro il 31/12/2024
descrizione attività: Il Municipio è lo specchio dell’Amministrazione e dobbiamo averne cura. La pulizia dei locali è fondamentale sia per una questione di decoro, sia per una questione di igiene.

Progetto di incentivazione sviluppato nell'ambito del progetto Cassaro Roots Festival, "Turismo delle radici", bando per la realizzazione di attività culturali in favore degli italo-discendenti nel mondo da attuare in occasione del 2024 – Anno delle radici (art. 79, co. 2, lett. C)

Dipendenti coinvolti: n. 3 dipendenti

Il presente progetto di incentivazione ha la finalità di migliorare i risultati attesi ai fini della realizzazione del progetto "Turismo delle radici", a valere sul decreto di finanziamento prot. m.34483-I di cui a bando per la realizzazione di attività culturali in favore degli italo-discendenti nel mondo da attuare in occasione del 2024 – Anno delle radici, ai (art. 79, co. 2, lett. C) del CCNL del 16.11.2022, al fine di procedere alla "digitalizzazione degli archivi storici di Anagrafe e Stato Civile", nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario.

Detto obiettivo, che scaturisce da scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva dell'Ente, nell'ambito del progetto "Cassaro Roots Festival", mira a realizzare la suddetta digitalizzazione al fine di incentivare le ricerche storiche genealogiche, storiche e antropologiche sul nostro territorio, al fine di valorizzare le origini e i tratti distintivi del territorio.

Vista la carenza di personale e le difficoltà organizzative connesse anche alla presenza di personale part-time, si rende necessario coinvolgere n. 2 unità di personale all'interno Ente, Clienti Cettina e Gallo Teodora, cui è stata domandata la disponibilità all'adesione, in un'attività di straordinaria di digitalizzazione degli archivi storici di anagrafe e stato civile, caratterizzata da:

- Tempi celeri: l'obiettivo è quello di completare l'attività di digitalizzazione nei tempi previsti dal progetto, in parte finanziato dall'Unione Europea, NextGenerationEU, ai fini di rispettare i tempi della rendicontazione e pertanto entro il 31.01.2025;
- Completamento del progetto e nuove modalità di accesso ai dati: l'attività di digitalizzazione, da concludere nei tempi sopra previsti, dovrà garantire nuove modalità di accesso agli archivi storici di Anagrafe e Stato Civile, al fine di agevolare la ricerca genealogico, storica e antropologica, ai fini di studio;
- Il rispetto del carico di lavoro attuale dei rispettivi servizi finanziario e amministrativo. A tutti i dipendenti coinvolti si richiede di non trascurare le proprie mansioni in favore del raggiungimento degli obiettivi del presente progetto. Tale requisito si dimostra presupposto imprescindibile per il riconoscimento dell'incentivazione e andrà adeguatamente relazionato.

. Il presente progetto decorre dalla presente annualità e il suo raggiungimento sarà documentato tramite apposita relazione a cura dei dipendenti coinvolti e certificata dal Responsabile del progetto.

Budget: Euro 2.000,00

Target: On/Off – completamento del processo di digitalizzazione (al 100%)

DISPOSIZIONI PER LA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE AI FINI DELLA EROGAZIONE DEL COMPENSO INCENTIVANTE

- a) In caso di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi valutato dal Nucleo di Valutazione con conseguente riduzione del budget nella misura prevista per i progetti di sviluppo;
- b) Il premio è distribuito ai dipendenti che abbiano raggiunto come condizione preliminare una valutazione pari ad almeno il 60% del punteggio massimo ottenibile rispetto alle competenze professionali;
- c) Le quote di incentivo spettanti ai dipendenti che partecipano al progetto vengono ridotte in base alle assenze effettuate nel periodo di riferimento del progetto secondo le modalità e le indicazioni riferite nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Le eventuali ore eccedenti l'orario di lavoro ordinario, eventualmente necessarie per la realizzazione e il completamento del progetto, non saranno computate a titolo di lavoro straordinario e/o compensativo.

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

denominazione obiettivo	descrizione	parametro (x misurazione)	scadenza	assegnatario	verifica (grado di raggiungimento)	verifica (grado % raggiungimento)	pesatura
Attuazione controlli interni: coordinamento e supporto agli uffici nella redazione degli atti amministrativi e alle attività connesse al controllo successivo di regolarità amministrativa.	Il Segretario è tenuto a potenziare i controlli concomitanti e successivi anche per le procedure PNRR	Attivazione di atti organizzativi per favorire i controlli	31.12.2024	Segretario	Report sulle attività svolte	100%	30.3%
Attuazione misure Piano Anticorruzione: coordinamento e implementazione attività	Il Segretario è tenuto a coordinare e monitorare attuazione del P.T.P.C.	Adozione atti necessari secondo le tempistiche di legge	31.12.2024	Segretario	Riduzione tempistica rischi corruttivi	100%	30.3%
Aggiornamento del Codice di Comportamento integrativo	Il Segretario è tenuto a seguire l'istruttoria per l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo alla luce delle recenti novità normative	Attivazione e chiusura dell'istruttoria	31.12.2024	Segretario	Completamento del procedimento di aggiornamento del codice di comportamento integrativo	100%	30.3%

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale dell'ente, in qualità di 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 D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e che avrà validità per il prossimo triennio.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna 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;
- 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 n. 190 del 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 D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune di Cassaro, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 26.04.2022 ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022-2024.

Detto PTPCT è poi confluito nella sotto-sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2022/2024, approvato con Deliberazione GC. 99 del 27.12.2022 e successivamente confermato confermato in sede di approvazione del P.I.A.O. 2023/2025, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 26.09.2023

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha disposto la pubblicazione, sul sito web di un avviso pubblico rivolto ai cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi (c.d. stakeholders), finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, ciò è stato consentito fornendo un modello in forma editabile, da trasmettere poi all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ferla.

Si dà atto che, alla scadenza del suddetto avviso, non sono pervenute proposte/osservazioni/suggerimenti per l'aggiornamento dell'adottanda sezione rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026.

L'Amministrazione, pertanto, ritenendo sussistenti le condizioni per la **conferma per l'anno 2024** il PTPCT già adottato per il triennio 2022/2024, che si allega quale parte integrante del presente P.I.A.O. 2024-2026 ed i relativi allegati, **(ALL.1)** aggiornandone i rispettivi contenuti limitatamente a quanto necessario per adeguarli alle sopravvenienze normative e alle direttive dell'ANAC.

L'ANAC, in particolare, con deliberazione 605 del 19 dicembre 2023, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 che si concentra sulla disciplina dei contratti pubblici, innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, fornendo chiarimenti e modifiche a quanto già previsto in materia dal PNA 2022.

In particolare, gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022, ovvero:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Pertanto, sulla scorta della delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, si ritiene opportuno confermare anche per l'anno in corso il P.T.P.C. 2022-2024, che si allega quale parte integrate e sostanziale della presente sezione (ALL.1) e procedere ad un aggiornamento della sezione 2.3. rischi corruttivi e trasparenza, relativamente alla sezione trasparenza, sulla scorta di quanto previsto dalla deliberazione 605 del 19 dicembre 2023, dell'ANAC che ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nella persona del Segretario comunale, dott. Giuseppe Morale, nominato giusta Determina del Sindaco n. 1 del 03.01.2023

SOTTOSEZIONE - Gli obblighi di pubblicazione

La presente sottosezione viene aggiornata sulla scorta delle deliberazioni ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, che ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, nonché delle delibere n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

Ad integrazione di quanto previsto nell'allegato P.T.P.C. 2022-2024, da intendersi parte integrante e sostanziale della presente sezione, si precisa quanto segue:

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dal Comune.

Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato, affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Oggi le sottosezioni devono essere denominate come da Tabella che si allega (**ALL.1.A**), **che sostituisce il precedente "all.trasparenza", di cui al piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024.**

Inoltre, con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1. gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24.

Con il Comunicato del Presidente del 28 giugno 2024, ha prorogato **fino al 31 dicembre 2024** il termine per l'utilizzo dell'interfaccia web PCP dedicata **all'acquisizione dei CIG** per le fattispecie indicate nella Delibera n. 582/12/2023 e nel Comunicato del Presidente del 10/1/2024.

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente HALLEY Informatica spa – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione “Amministrazione trasparente” sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

MONITORAGGIO

Ai sensi della Tabella 9 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15, previsto dal PNA 2022 (cfr. punto 10.2.1 “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”) si stabilisce che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

Cadenza temporale:

il monitoraggio viene svolto semestralmente, secondo le modalità previste nel P.T.P.C. 2022/2024, allegato alla presente deliberazione.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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.

La struttura organizzativa del Comune di Cassaro si articola in settori e servizi:

- I settori sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'Ente; hanno funzioni di organizzazione e coordinamento.

- I servizi costituiscono articolazioni del settore caratterizzati da un complesso omogeneo di funzioni.

La struttura operativa del Comune, come stabilito dagli artt. 9, 10 e 11 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato prevede i seguenti Settori:

- Amministrativo
- Economico-Finanziario
- Tecnico.

I settori sopra menzionati sono articolati in Servizi come segue:

SETTORE AMMINISTRATIVO:

- ✓ *Polizia Municipale*
- ✓ *Segreteria/Protocollo*

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO:

- ✓ *Ragioneria e personale*
- ✓ *Tributi e tasse*

SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO:

- ✓ *Ufficio Tecnico*
- ✓ *Ecologia*

Livelli di responsabilità organizzativa

Le posizioni apicali nell'Ente sono ricoperte dalle Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Settori) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice dei Settori vengono nominati dei Responsabili apicali a cui compete *“lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”*.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione comunale per quanto riguarda la direzione delle Aree sopraindividuate è la seguente:

- al vertice del Settore Economico-Finanziario vi è un Funzionario ad Elevata Qualificazione, Dott. Vito Di Pietro, a tempo pieno e indeterminato;
- al vertice del Servizio Affari generali vi è una Responsabile incaricata di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione), Sig.ra Angela Quattrocchi, ex Cat. B, profilo professionale di “Operatore Esperto”, stante la carenza di personale inquadrato nell'Area degli Istruttori e nell'Area dei Funzionari;
- al vertice del Servizio Tecnico il Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione), è un Funzionario ad Elevata Qualificazione, Arch. Luigi Minozzi, a tempo determinato con incarico ex art. 110 del d.lgs. n. 267/2000.

Al vertice della struttura organizzativa vi è il Segretario Comunale, in convenzione con i Comuni di Ferla e Buscemi con funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra i diversi settori.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Dopo il periodo dell'emergenza sanitaria da Covid-19, durante la quale il lavoro agile è stato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di

cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, si ritiene opportuno includere nella presente sottosezione del PIAO apposito regolamento disciplinante la modalità operative della prestazione lavorativa in "smart-working", secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL funzioni locali del 16.11.2022, da parte del personale dipendente in servizio presso il Comune, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale.

Il presente regolamento, già approvato in seno al P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione n. 64 del 26.09.2023, è stato regolarmente comunicato alle OO.SS. e alle R.S.U., ai sensi degli artt. 4 e 5 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per informazione ed attivazione di eventuale confronto, con nota prot. 4064 del 20.09.2023 e in questa sede viene nuovamente confermato e riportato.

ARTICOLO 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) per "lavoro in presenza": attività lavorativa prestata presso la sede dell'ufficio o del servizio a cui è assegnato il dipendente;
- b) per "sede di lavoro": locali ove ha sede l'Ente ed ove il dipendente espleta ordinariamente la sua attività lavorativa;
- c) per "Smart working" o "Lavoro agile": una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, allo scopo conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato svolta con le seguenti modalità:
 - i. esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - ii. possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - iii. assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della sede di lavoro;
- d) per attività espletabile in modalità "smart" o "agile": attività lavorativa che non necessita di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
- e) per "Ente": Comune di Cassaro;
- f) per "Smart worker" o "Lavoratore agile": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità "smart" o "agile";
- g) per "Dotazione informatica": strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, appartenenti al dipendente ovvero forniti dall'Ente, utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa;
- h) per "A.I.": Accordo Individuale di cui all'articolo 11 del presente regolamento.

ARTICOLO 2 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di "Lavoro agile" da parte del personale dipendente in servizio del Comune di Cassaro, in coerenza con la vigente normativa sul tema, ed in particolare delle seguenti disposizioni:

- legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche";
- 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";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° giugno 2017, n. 3 "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti" (Circolare Madia);

- Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 e, in particolare, l'articolo 263, comma 4-bis, che prevede l'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020, con il quale sono state approvate le linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance, applicabili a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni";
- Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni";
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021.

ARTICOLO 3 - Obiettivi

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività, di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa e del benessere organizzativo e personale;
- b) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e percorrenza;
- c) agevolare la conciliazione vita-lavoro.

2. Il lavoro agile si basa sui legami di fiducia tra colleghi e tra persone e organizzazione stessa. L'orientamento al risultato risulta preponderante rispetto al controllo visivo, rendendo fondamentale la fiducia nel contributo autonomo e responsabile al raggiungimento degli obiettivi e al continuo miglioramento nell'erogazione dei servizi alla collettività di ciascuno.

ARTICOLO 4 - Principio di non discriminazione

1. Il lavoro agile si applica nel rispetto dei principi di non discriminazione e di pari opportunità in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'Ente.

ARTICOLO 5 - Destinatari

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è rivolto a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato che, in ragione dell'attività espletata ai sensi del successivo articolo 6, posseggano i requisiti previsti dal presente Regolamento.

2. Il lavoro agile coinvolge un contingente massimo pari al 30% dei dipendenti (teste) in servizio, arrotondato all'unità superiore, che può accedere allo stesso ai sensi dell'articolo 6; indicativamente la quota è distribuita proporzionalmente tra le Aree organizzative dell'Ente sulla base del personale in servizio in ciascuna di esse. Dalla suddetta percentuale sono esclusi i dipendenti per i quali il ricorso al lavoro agile sia conseguenza di limitazioni o prescrizioni del Medico Competente, nonché i dipendenti per i quali il lavoro agile derivi da indicazioni del RSPP.

ARTICOLO 6 - Individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile

1. Ai fini del presente Regolamento risultano lavorabili in modalità agile le mansioni per cui:

- a. è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

- c. il/la dipendente gode di autonomia operativa e/o esegue precisi compiti affidatigli dal Responsabile di Settore ed abbia la possibilità di organizzare l'esecuzione della propria prestazione lavorativa per obiettivi preventivamente identificabili;
 - d. è possibile monitorare la prestazione anche a distanza, compatibilmente con l'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori, e di valutare i risultati conseguiti.
 - e. è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati; lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a;
 - f. non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
2. Sono esclusi dal lavoro agile i dipendenti che svolgono le attività su turni e la cui attività richiede la presenza fisica in un particolare luogo di esecuzione e l'utilizzo di strumentazione non utilizzabile da remoto.

ARTICOLO 7 - Luogo e modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.
2. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è quindi individuato discrezionalmente dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 16 del presente Regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.
3. Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro con le modalità definite nell'Accordo Individuale e per un massimo di n. 2 giornate settimanali, non cumulabili, salvo particolari e motivate esigenze organizzative o personali.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità telefonica per almeno n. 5 ore, in orari concordati con il Responsabile del Settore e definiti nell'A.I.
5. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.
6. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
7. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

ARTICOLO 8 - Dotazione del dipendente

1. Tutti gli strumenti e le attrezzature necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto sono a carico del lavoratore agile e nessun onere potrà essere addebitato all'Ente. Non è prevista, inoltre, alcuna forma di rimborso spese a copertura dei costi della rete internet e telefonica e degli eventuali investimenti anche sugli apparati, e/o delle spese ricorrenti di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal lavoratore agile.
2. L'Ente si riserva la facoltà di assegnare al lavoratore agile, in tutto od in parte, in comodato d'uso la strumentazione occorrente allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto da utilizzare per tale uso esclusivo.

3. Il lavoratore agile, ove ne ricorra l'assegnazione, è tenuto a custodire e conservare con diligenza la strumentazione. Le spese di configurazione, di manutenzione e di sostituzione, nonché le relative coperture assicurative, inerenti la strumentazione assegnata, saranno a carico dell'Ente che ne resta proprietaria. I danni derivanti da colpa grave dovranno essere risarciti.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile del Servizio il quale, valutata la situazione, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

ARTICOLO 9 - Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria.

2. Il dipendente che intenda espletare parte della sua attività lavorativa in modalità agile deve inoltrare apposita richiesta al proprio Responsabile del Settore il quale, verificato che le attività cui lo stesso è adibito rientrano tra quelle indicate all'articolo 6 del presente Regolamento e che l'accoglimento dell'istanza non pregiudichi la funzionalità degli uffici e gli aspetti in materia di sicurezza, procederà alla predisposizione dell'A.I. di lavoro.

3. In caso di istanze superiori ai posti disponibili per il proprio Settore, il Responsabile utilizza i seguenti criteri di priorità, in alternativa alla rotazione annuale:

- a) disabilità del lavoratore;
- b) esigenze di cura di familiari in situazione di grave handicap;
- c) presenza di figli di età inferiore ai 14 anni (in relazione all'età dei figli). In tale fattispecie rientra anche la lavoratrice al rientro dal congedo obbligatorio per maternità;
- d) distanza dal luogo di lavoro, con riferimento al numero di chilometri;
- e) altre condizioni per le quali sussiste la necessità di una maggior conciliazione vita-lavoro, debitamente indicate dall'interessato/a.

ARTICOLO 10 - Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'articolo 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Ente nella prestazione in lavoro agile riconosce il diritto alla disconnessione.

2. L'Ente riconosce il diritto del/della lavoratore/trice agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui al comma 3, lett. b) del presente articolo, fatta eccezione per compiti urgenti per protezione civile o casi assimilabili.

3. Per la relativa attuazione, fatte salve eventuali fasce di reperibilità, vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 20:00 alle ore 8:00, nei giorni non ricompresi tra quelli lavorativi sulla base del modello orario individuale;
- c) saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto di quanto previsto dal presente articolo.

ARTICOLO 11 - Accordo Individuale (A.I.)

1. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di apposito A.I. stipulato per iscritto, anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, e compatibilmente con la disciplina prevista dai rispettivi CCNL vigenti, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

2. L'A.I. deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della L. n. 81/2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità (diritto alla disconnessione);
 - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione
3. All'Accordo Individuale, sono allegati il progetto individuale di lavoro agile con l'indicazione degli obiettivi da raggiungere e le attività da svolgere in modalità di smart working, con gli indicatori di verifica, nonché l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile. Il collaboratore deve prendere visione della stessa e accettare il presente Regolamento.
4. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'A.I. senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato
5. L'A.I. sottoscritto è soggetto all'obbligo di comunicazione eventualmente stabilito dalla normativa di settore.

ARTICOLO 12 – Modifica, recesso e revoca

1. L'A.I. può essere modificato, d'intesa tra le parti e nel periodo di validità, al fine di formalizzare necessità di cambiamento sulle modalità di erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile
2. L'Ente e/o il/la lavoratore/trice agile possono recedere dall'A.I. in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi.
3. Nel caso di lavoratore/trice agile disabile, ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Ente non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/trice.
4. Il Responsabile del Settore può derogare dai termini di cui al comma 1 nel caso di un giustificato motivo.
5. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso di:
 - a) assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile;
 - b) trasferimento del dipendente ad altro servizio;
 - c) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al lavoratore in lavoro agile.
- 6) la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato dell'A.I. di lavoro agile da parte dell'Ente.
- 7) il Responsabile del Settore potrà chiedere la revoca dall'A.I. con effetto immediato, qualora il/la dipendente in modalità agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente Regolamento o nell'A.I. o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi del progetto.

8) Il Responsabile del Settore potrà altresì esercitare la facoltà di revoca dall'A.I. a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al/alla dipendente interessato/a.

9) L'A.I. potrà inoltre essere revocato nel caso in cui il/la dipendente sia sottoposto/a a procedimento disciplinare concluso con sanzione legato al mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente Regolamento o nell'A.I.

ARTICOLO 13 - Trattamento giuridico ed economico

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

2. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (es straordinario) il dipendente conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal contratto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

3. L'Ente garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

4. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di servizio abituale.

5. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene riconosciuto il buono pasto; eventuali indennità di disagio e altre indennità giornaliere legate alla prestazione non sono riconosciute, salvo il caso in cui siano scollegate dalla presenza giornaliera in sede (es. indennità di posizione o di specifiche responsabilità).

ARTICOLO 14 - Obblighi di comportamento

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Ente.

ARTICOLO 15 - Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza delle dotazioni informatiche

1. Il lavoratore agile è tenuto al rispetto di tutte le norme di legge e le regole relative alla protezione dei dati e al rispetto della riservatezza e del segreto d'ufficio.

2. Il lavoratore agile, responsabile del rispetto delle suddette norme e regole, è tenuto altresì alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso e/o disponibili nel sistema informativo comunale.

3. A tale proposito, ed in generale, si richiama il codice disciplinare e l'articolo 2105 del codice civile che si applica anche a questa fattispecie di lavoratore.

4. La struttura competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza dei dispositivi che saranno contenute in apposito allegato all'A.I. di cui all'articolo 11 del presente regolamento costituendone parte integrante e sostanziale.

ARTICOLO 16 - Sicurezza sul lavoro

1. L'Ente garantisce la tutela della salute e la sicurezza dei/delle lavoratori/trici compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e il datore di lavoro consegna al lavoratore agile, all'atto della sottoscrizione dell'A.I., un'Informativa scritta di cui all'articolo 22 della Legge 81/2017 con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

2. La conformità della postazione di lavoro alle prescrizioni di sicurezza è a esclusivo carico del lavoratore e, per la particolare natura della prestazione di lavoro, il datore di lavoro è esente da ogni obbligo di vigilanza.
3. Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Ente al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente.
5. L'Ente non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente non compatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

ARTICOLO 17 – Diritto all'apprendimento continuo

1. Ai sensi dell'articolo 20, comma 2, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, al/alla lavoratore/trice impiegato/a nella modalità di lavoro agile viene riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente in modalità formali, non formali o informali.
2. In considerazione dell'importanza riconosciuta all'apprendimento continuo, la frequenza di moduli formativi appositamente predisposti ed aventi ad oggetto, in particolare, aspetti legati alla sicurezza, al lavoro per obiettivi, ai cambiamenti culturali e organizzativi ed ai rischi connessi all'iperconnessione, costituisce presupposto inderogabile per il lavoro in modalità agile. Pertanto, la mancata partecipazione ai corsi che l'Ente qualificherà come propedeutici allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile comporta, ove non debitamente giustificata, la decadenza dell'A.I., e può essere rilevata ai fini della valutazione individuale

ARTICOLO 18 - Durata e esito

1. A seguito dell'emanazione del presente Regolamento e dell'attuazione del lavoro agile, in qualunque momento l'Ente, sulla base dei risultati raggiunti, si riserva la possibilità di individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da apportare al presente Regolamento.
2. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione della performance, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

ARTICOLO 19 - Efficacia e normativa di rinvio

1. Il presente Regolamento ha efficacia dal quindicesimo giorno successivo alla sua approvazione e pubblicazione.
2. L'Ente procederà con verifiche costanti rispetto all'emersione di sopravvenienze di fatti e/o normative tali da incidere significativamente sul contenuto del presente Regolamento.
3. Per quanto non esplicitamente indicato nella presente Regolamento, si fa rinvio al contratto individuale di lavoro, all'A.I. di cui all'articolo 11 del presente regolamento, ai CCNL, ove compatibili, alla disciplina vigente e a quella in corso di emanazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Con deliberazione n. 78 del 21.11.2023 la Giunta Comunale ha approvato il "Piano Triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 e piano annuale delle assunzioni. Revisione dotazione organica", successivamente allegato alla Sezione Operativa del D.U.P. semplificato 2024-2026.

A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione, con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 25.09.2024, si è reso necessario procedere ad una modifica del piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, da far confluire quale sottosezione 3.3. del P.I.A.O. 2024-2026, che viene di seguito integralmente riportata e confermata:



COMUNE DI CASSARO

Libero Consorzio di Siracusa

Cod. Fisc.: 80001370891

Part. IVA: 00288640899

Tel. 0931.877602

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 60	MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N. 78 DEL 21/11/2023 RECANTE "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA". MODIFICA ED INTEGRAZIONE SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" – SOTTOSEZIONI 3.1. "STRUTTURA ORGANIZZATIVA" E 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL REDIGENDO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026"
del 25/09/2024	

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **VENTI CINQUE** del mese di **SETTEMBRE** con inizio alle ore **15:20** nella casa comunale, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la giunta comunale con l'intervento dei signori:

Nominativo amministratore	Carica	PRESENTE	ASSENTE
Garro Mirella	Sindaco	X	
Cusenza Lorenzo Antonio	Vice Sindaco	X	
Salamone Angelo	Assessore	X	
Cassone Sebastiano	Assessore	X	

Assume la Presidenza, il Sindaco, **Dott.ssa Garro Mirella**
 Assiste il Segretario comunale **Dott. Giuseppe Morale**
 Il **Presidente** constatato il numero legale dichiara aperta la seduta:

LA GIUNTA

PREMESSO che, ai sensi dell'art. 1 comma 1, lettera i, della L.R. 11/12/1991, n°48 e della L.R. 30/2000 sulla proposta di deliberazione i sottoscritti funzionari comunali hanno espresso parere come segue:

Parere del Responsabile del Servizio in merito alla regolarità tecnica: Si esprime parere

FAVOREVOLE

Cassaro, 25/09/2024

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
 (Dott. Vito Dipietro)



Parere del Responsabile di Ragioneria in merito alla regolarità contabile: Si esprime parere

FAVOREVOLE

Cassaro, 25/09/2024

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
 (Dott. Vito Dipietro)



Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria ai sensi dell'art.1 L.R. 48/91

Cassaro, _____

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
 (Dott. Vito Dipietro)

LA GIUNTA COMUNALE

- **Esaminata** l'allegata proposta di deliberazione facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **Ritenuta** la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;
- Viste** le attestazioni ed i pareri favorevoli, resi ai sensi degli artt. 53 e 55 della L. n.142/90, come recepita dalla L.R. n.48/91, art. I, comma I, lett.i, come integrato dall'art.12 L.R. n.30/2000;
- Visto** l'O.R.EE. LL. vigente nella Regione Siciliana ed il relativo regolamento di esecuzione;
- **Visto** lo Statuto Comunale;
- Con voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge

DELIBERA

- 1) **Di** approvare integralmente l'allegata proposta di deliberazione di cui costituisce parte integrante ed inscindibile relativa all'argomento indicato in oggetto;
- 2) **Di** trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del Servizio interessato per adempiere gli atti consequenziali.
- 3) **Di** dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 – comma 4° del D.Lgs. n.267/2000.

MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N. 78 DEL 21/11/2023 RECANTE "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA". MODIFICA ED INTEGRAZIONE SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" – SOTTOSEZIONI 3.1. "STRUTTURA ORGANIZZATIVA" E 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL REDIGENDO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026"

PREMESSO che con D.G.M. n. 78 del 21/11/2023 sono stati approvati il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, il Piano Annuale delle Assunzioni e la rimodulazione della Dotazione Organica;

CONSIDERATO che con D.G.M. n. 93 del 29/12/2023 l'Organo esecutivo, prendendo atto dei contenuti dell'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle Province e dei Comuni ed Unioni di Comuni ivi situati – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe), Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari – ha demandato al Responsabile del Settore Economico-Finanziario di provvedere, entro la data di scadenza prevista dall'Avviso, a presentare la manifestazione di interesse all'assunzione a tempo indeterminato del personale da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale relativamente alle seguenti figure professionali:

- n. 1 profilo professionale Ingegnere;
- n. 1 profilo professionale Specialista in attività amministrative e contabili;
- n. 1 profilo professionale Esperto Informatico;

VISTO il Decreto del Direttore dell'Ufficio V del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 13/2024, che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale come *Allegato A*, con il quale sono stati approvati e pubblicati gli elenchi definitivi di cui all'art. 10 dell'avviso pubblico, relativi alla ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni;

DATO ATTO che il Comune di Cassaro rientra tra gli Enti beneficiari di cui all'Allegato denominato "ELENCO DEFINITIVO EX ART. 10, COMMA 5 – RICOGNIZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PROPOSTO DALLE AMMINISTRAZIONI";

EVIDENZIATO che:

- ai sensi del comma 7 dell'art. 1 dell'Avviso Pubblico, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) adottato su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, saranno definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate delle risorse finanziarie e delle unità di personale;
- l'Ente è obbligato a procedere, entro la data di assunzione del personale, all'integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, ove lo stesso non risulti aggiornato o pertinente rispetto agli esiti dell'assegnazione di personale di cui al DPCM;

RITENUTO, pertanto, nelle more dell'emanazione dell'anzidetto Decreto, di dover necessariamente modificare la dotazione organica e di integrare il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale dell'Ente prevedendo i suddetti profili professionali, al fine di garantire l'assunzione del personale – allorché successivamente definito ed assegnato con specifico DPCM – con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nel livello iniziale dell'area dei Funzionari prevista dal CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni locali (ex Cat. D);

RIBADITO che trattasi di spese di personale totalmente eterofinanziate che, pertanto, ai sensi del D.L. n. 104/2020 (c.d. "decreto Agosto"), convertito con modificazioni dalla L. n. 126/2020, che ha introdotto l'art. 57, comma 3-septies, non rilevano sulla capacità assunzionale dell'Ente;

VISTO E RICHIAMATO l'art. 13 "Norme di prima applicazione" del CCNL 16/11/2022 che ai commi 6 e 8 prescrive quanto segue:

6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima

applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL;

VISTA la nota prot. int. n. 100 del 30/07/2024, che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale come *Allegato B*, con la quale il Responsabile del Settore Economico-Finanziario ha determinato in € 1.390,40 lo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 e della RAL CFL254 dell'ARAN pubblicata in data 12 Aprile 2024;

RILEVATO che:

- in caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di "stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione" e "stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza";
- in base al nuovo contratto, i valori dello stipendio tabellare vanno assunti nei nuovi importi annuali (ricalcolati su 13 mensilità) previsti dalla tabella G allegata al CCNL;
- i valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio restano, invece, quelli di cui alla tabella D, colonna 1 del CCNL 22/1/2004 (ricalcolati su base annua per 12 mensilità, ovviamente tenendo conto delle corrispondenze tra precedenti categorie e nuove aree), dal momento che i CCNL successivi non ne hanno previsto la rivalutazione;

CONSIDERATO che, come da parere ARAN CFL 209: *"Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. È il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto. Ovviamente, gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria). In tal caso, essi operano, tuttavia, nell'ambito delle previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale. Dovranno, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno di cui è pianificata la copertura (cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire, finanziati con ordinarie risorse assunzionali). In conclusione: - se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13; - se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse)."*;

DATO ATTO che le risorse contrattuali aggiuntive da stanziare per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018, per i dipendenti *full time* risultano pari:

- ad € 1.978,42 per ogni progressione dall'area degli Istruttori (ex Cat. C) a quella dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D);
- ad € 2.562,21 per ogni progressione dall'area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) all'area degli Istruttori (ex Cat. C);
- ad € 821,48 per ogni progressione dall'area degli Operatori (ex Cat. A) all'area degli Operatori Esperti (ex Cat. B);

EVIDENZIATO che è priorità dell'Amministrazione Comunale effettuare n. 2 progressioni dall'area degli Operatori (ex Cat. A) all'area degli Operatori Esperti (ex Cat. B), *part time* 24h/s;

DATO ATTO che le risorse necessarie per effettuare dette progressioni tra le Aree ammontano ad € 1.095,30 (= 821,48/36*24 * 2); pertanto rientrano nello 0,55% del m.s. dell'anno 2018;

RIBADITO che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse

destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto; pertanto non incidono sulla capacità assunzionale dell'Ente;

VISTO il Contratto Collettivo Integrativo (CCI) applicativo del CCNL 2019/2021, siglato in data 30/12/2023, il cui art. 9 prevede i criteri generali per l'effettuazione delle progressioni economiche all'interno delle Aree (c.d. "progressioni orizzontali") da effettuarsi secondo le procedure previste nell'Allegato A allo stesso ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2019/2021;

DATO ATTO che ai sensi del comma 2 del citato art. 14 del CCNL 2019/2021 "L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.gs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area, attivabile annualmente in relazione alle risorse disponibili nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79"; pertanto non incidono sulla capacità assunzionale dell'Ente;

RICHIAMATA la Delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 08/11/2022 recante "Approvazione convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni e del servizio di segreteria comunale tra i comuni di Ferla, Buscemi e Cassaro – Approvazione schema di convenzione e autorizzazione al Sindaco alla sottoscrizione";

DATO ATTO che la Convenzione stipulata tra i tre suddetti Enti disciplina lo svolgimento in forma associata delle funzioni del Segretario comunale al fine di avvalersi dell'opera di un unico Segretario comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 98, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 10 del D.P.R. n. 465/1997; **VISTO** l'art. 3 che prevede la durata della convenzione fino al 31/12/2024, fatti salvi i casi di risoluzione o cessazione anticipati;

DATO ATTO che il Comune di Cassaro dal 01/01/2025 risulterà sprovvisto del Segretario Comunale;

RITENUTO, pertanto, di dover prevedere l'assunzione di un Segretario Comunale a tempo parziale 18h/s mediante l'istituto dello scavalco o della convenzione, calcolando la relativa spesa secondo quanto previsto nel CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni Locali 2019-2021 – SEZIONE SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI - del 16 luglio 2024;

ATTESO che l'assetto organizzativo e gestionale della struttura dell'Ente deve necessariamente rispondere all'ottica della ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili, deputate, attraverso le funzioni ed i compiti svolti, al raggiungimento degli obiettivi affidati nonché ai programmi ed alle attività che l'amministrazione intende realizzare;

CONSIDERATO che il processo di programmazione delle attività degli organi di governo è strettamente connesso alla disponibilità del personale dipendente, fermo restando il rispetto dei limiti consentiti dalla normativa e dalle disponibilità finanziarie;

VISTA la Dotazione Organica del Comune di Cassaro approvata con D.G.M. n. 78 del 21/11/2023, *Allegato C* alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO, in ottemperanza al principio della programmazione, tenuto conto dell'assetto organizzativo e gestionale della struttura dell'Ente, di procedere a una rivisitazione del fabbisogno assunzionale 2024-2026 e di modificare la D.O. dell'Ente, con riferimento alle primarie esigenze organizzative, di funzionamento e di contenimento della spesa in ragione delle disponibilità finanziarie proprie dell'Amministrazione, nel rispetto del limite annuale di contenimento delle spese di personale vigente;

RILEVATA, quindi, la necessità di rimodulare, aggiornare ed integrare il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2024-2026 e la Dotazione Organica alla luce delle mutate esigenze organizzative e funzionali, prevedendo, rispetto a quanto approvato con D.G.M. n. 78 del 22/11/2023:

- l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Ingegnere, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato;
- l'assunzione a tempo indeterminato n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato;
- l'assunzione a tempo indeterminato n. 1 Esperto Informatico, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato;

- n. 2 Operatori Esperti (ex Cat. B), *part time* 24h/s, tramite progressioni verticali tra le aree e con utilizzo quota-parte dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021;
- l'eliminazione del posto pari a 0,33 (12h/s) di Istruttore da assegnare al Servizio Tributi e Tasse al fine di dare copertura alla maggiore spesa che l'Ente dovrà sostenere per l'assunzione a tempo parziale 18h/s del Segretario Comunale;

RICHIAMATI:

- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 58/2019;
- il decreto emanato in data 17 Marzo 2020 attuativo delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019 avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni." (GU Serie Generale n. 108 del 27/04/2020);
- la Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni;
- la Circolare del 08/06/2020 Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

DATO ATTO che il citato decreto attuativo del 17 Marzo 2020 definisce in particolare:

- a) le fasce demografiche (art. 3);
- b) i "valori soglia di massima spesa del personale" per ciascuna fascia demografica (art. 4, comma 1, Tab. 1);
- a) i "valori soglia di massima spesa del personale di rientro della maggiore spesa del personale" per ciascuna fascia demografica (art. 6, comma 1, Tab. 3), oltre i quali i Comuni devono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un *turn over* inferiore al 100 per cento;

EVIDENZIATO che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, c. 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019, ai sensi del citato decreto del 17 Marzo 2020, il Comune di Cassaro rientra nella fascia demografica con meno di 1.000 abitanti (art. 3), per cui il "valore soglia di massima spesa del personale" è pari al 29,50% (art. 4, comma 1, Tab. 1), mentre il "valore soglia di massima spesa del personale di rientro della maggiore spesa del personale" è pari al 33,50% (art. 6, comma 1, Tab. 3), valore da calcolare ai sensi dell'art. 1, c. 1, del decreto attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 08/06/2020;

CONSIDERATO che nella D.G.M. n. 78 del 21/11/2023 il calcolo del rapporto ai sensi del decreto attuativo delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019, era stato effettuato tenendo conto dell'ultimo Rendiconto di gestione approvato (2022);

VISTA la D.C.C. n. 11 del 26/06/2024 con la quale è stato approvato il Rendiconto di gestione dell'e.f. 2023;

RITENUTO, pertanto, di dover provvedere all'aggiornamento di detto calcolo tenendo conto dei dati risultanti dal Rendiconto di gestione 2023;

VISTO l'Allegato D alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, denominato "CALCOLO INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE ai sensi del decreto attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 08/06/2020" dal quale si evincono i calcoli effettuati dal Responsabile dei Servizi Finanziari ai sensi del decreto attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 08/06/2020;

DATO ATTO che per quanto riguarda il Comune di Cassaro:

- la spesa di personale al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP (art. 2, c. 1, lett. a), del decreto attuativo del 17/03/2020) a qualsiasi titolo registrata nell'ultimo rendiconto approvato (Rendiconto di gestione 2023) è pari ad 293.825,10 (COLONNA F), calcolata al netto delle somme accertate a titolo di trasferimenti da parte di altri Comuni per i servizi in convenzione (COLONNA B), delle somme incassate dalle ditte e riversate al Segretario Comunale per i diritti di rogito (COLONNA C), delle risorse finanziarie trasferite dalla Regione Siciliana a titolo di contribuzione per il personale in soprannumero (COLONNA D) e degli incrementi stipendiali (CCNL 2016-2018 e CCNL 2019-2021, COLONNA E);

- la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (ee.ff. 2021-2023), al netto della contribuzione regionale per il personale in soprannumero (*al fine della neutralizzazione dell'importo*) è pari ad € 1.202.245,08 (COLONNA I);
- il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2023) è pari ad € 71.916,55;
- pertanto, il rapporto calcolato ai sensi del decreto attuativo delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019 è pari al 25,99%, ovvero è al di sotto del "valore soglia massima del personale" di cui all'art. 4, comma 1, Tabella 1 (*pari a 29,50%*);
- di conseguenza, come previsto dall'art. 4, comma 2, del decreto attuativo del 17/03/2020 e dalla Circolare Interministeriale del 08/06/2020, l'Ente può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia del 29,50% e nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 2 dell'art. 5, che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale, che per l'anno 2024 è pari al 35,00%;

VISTO *l'Allegato E* alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, denominato "SVILUPPO DI UN ESEMPIO PER UN ENTE VIRTUOSO – Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali" dal quale si evince che l'Ente, sulla base dei calcoli effettuati ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 attuativo delle disposizioni contenute al c. 2, dell'art. 33, del D.L. n. 34/2019, e della Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, può incrementare la propria spesa del personale nel limite massimo di € 93.311,05;

DATO ATTO che il PTFP deve indicare, oltre alle assunzioni a tempo indeterminato, l'eventuale ricorso a tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina di cui agli artt. 7 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e delle limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e dall'art. 14 del D.L. n. 66/2014;

VISTO *l'Allegato F* alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, denominato "RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA", con il quale si procede alla revisione della stessa alla luce sia dei pensionamenti verificatisi che delle assunzioni necessarie al fine di garantire il perseguimento del maggiore principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

DATO ATTO che la revisione della Dotazione Organica prevede quanto segue:

- la copertura del posto vacante in dotazione organica di Istruttore di Polizia Locale pari a n. 0,33 (12h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco d'eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, per una spesa complessiva prevista pari ad € 12.198,64 (*riportato dal precedente PTFP 2024-2026 e dal Piano Annuale delle assunzioni 2024*);
- la copertura del posto vacante in dotazione organica di Funzionario ad Elevata Qualificazione – Assistente sociale, pari a 0,17 (6h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco condiviso/convenzione di cui all'art. 23 del CCNL 2019-2021, per una spesa complessiva pari ad € 6.699,97 (*riportato dal precedente PTFP 2024-2026 e dal Piano Annuale delle assunzioni 2024*);
- l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Ingegnere, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato (NUOVO);
- l'assunzione a tempo indeterminato n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato (NUOVO);
- l'assunzione a tempo indeterminato n. 1 Esperto Informatico, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato (NUOVO);
- n. 2 Operatori Esperti (ex Cat. B), *part time* 24h/s, tramite progressioni verticali tra le aree e con utilizzo quota-parte dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (NUOVO);

- l'eliminazione del posto pari a 0,33 (12h/s) di Istruttore da assegnare al Servizio Tributi e Tasse (*per una minore spesa di € 12.198,64*) al fine di dare copertura alla maggiore spesa che l'Ente dovrà sostenere per l'assunzione a tempo parziale 18h/s del Segretario Comunale (*per una maggiore spesa di € 18.056,97 rispetto a quella attualmente sostenuta dall'Ente*) (NUOVO);

DATO ATTO, pertanto:

- a) che i posti occupati al 01/01/2024, incluso il Segretario comunale, parametrati all'orario di lavoro settimanale, sono n. 8,25 per una spesa complessiva relativa al personale in servizio, calcolata ai sensi del vigente CCNL 2019/2021, pari ad € 258.936,87;
- b) che i posti vacanti, incluso il Segretario comunale, parametrati all'orario di lavoro settimanale e come rideterminati con il presente atto, sono n. 5,11, per una spesa potenziale pari ad € 36.964,58, ben al di sotto del limite massimo di incremento della spesa del personale di € 93.311,05 calcolato ai sensi del DM del 17/03/2020 e della Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- c) che il totale della spesa del personale potenziale prevista a regime in virtù della rideterminazione della dotazione organica, incluso il Segretario comunale, è pari ad € 295.901,36 (*calcolato al lordo degli oneri riflessi e dell'I.R.A.P. a carico dell'Ente*), ovvero al di sotto della massima spesa di personale consentita che è pari ad € 333.446,92 (*dato calcolato nell'Allegato E, calcolato moltiplicando la "MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE" per il "VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM" del 29,50%*);

RILEVATO che la programmazione delle assunzioni e la conseguente possibilità di assumere a tempo indeterminato degli enti locali soggetti al pareggio di bilancio è subordinata ai seguenti vincoli/condizioni preliminari:

1) vincoli finanziari:

- aver rispettato il pareggio di bilancio nell'anno precedente;
- aver rispettato il dettame legislativo relativo al contenimento della spesa del personale di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006, con riferimento alla spesa del 2008 per gli enti sotto i 1.000 abitanti che nell'anno 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità;

2) vincoli procedurali:

- le assunzioni devono essere inserite nella programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale;
- le assunzioni devono riguardare posti vacanti in dotazione organica e tale documento deve essere stato rideterminato almeno nell'ultimo triennio ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- l'ente deve aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, alla luce delle esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria;
- l'ente deve avere adottato il Piano Triennale delle azioni positive in materia di Pari Opportunità ai sensi dell'art. 48, c. 1, del D.Lgs. 198/2006;
- deve essere stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti e, successivamente, deve essere rispettato l'obbligo di certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 27, c. 2, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito nella L. n. 89/2014;
- approvazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione, ed invio dei dati relativi a questi documenti alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. n. 113/2016 convertito dalla L. n. 160/2016);

DATO ATTO che il Comune di Cassaro:

- rispetta il dettame legislativo relativo al contenimento della spesa del personale di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006, con riferimento alla spesa del 2008;
- ha conseguito negli anni il saldo non negativo di competenza fra entrate finali e spese finali (c.d. "pareggio di bilancio") introdotto dalla Legge n. 208/2015 ("Legge di Stabilità 2016"), come modificato dalla L. n. 232/2016;
- ha provveduto, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 89 del D.Lgs. 267/2000, alla rideterminazione della dotazione organica dell'Ente;
- ha approvato annualmente la programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 30 della L. n. 449/1997 ed art. 91 T.U.E.L.);
- ha adottato il Piano Triennale delle azioni positive in materia di Pari Opportunità ai sensi dell'art. 48, c. 1, del D.Lgs. 198/2006);

- ha proceduto alla ricognizione della inesistenza di personale in soprannumero ovvero in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della L. 183/2011 ("Legge di Stabilità 2012");
- con D.G.C. 37 del 12/04/2022 ha approvato il piano triennale della *performance* / Piano degli obiettivi 2022-2024 (art. 10, c. 5, del D.Lgs. n. 150/2009);
- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., come ricavabile dal Rendiconto di Gestione 2023 approvato con D.C.C. n. 11 26/06/2024;
- ha da tempo attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, adempiendo all'obbligo di certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 27, c. 2, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito nella L. n. 89/2014;
- ha inviato il Bilancio di previsione 2024/2026 ed il Rendiconto di gestione 2023, unitamente con tutti gli allegati previsti per ciascun documento contabile, alla "BDAP" (D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni nella L. n. 160/2016);

PRECISATO che ogni eventuale assunzione è subordinata alla verifica del rispetto e della permanenza di tutti i vincoli e di tutti presupposti di legge esistenti al momento dell'assunzione medesima;

CONSIDERATA la possibilità e la necessità di modificare il presente piano triennale del fabbisogno del personale qualora si dovessero verificare variazioni di normative ed emanazioni di circolari in merito;

ATTESO che il vigente quadro normativo, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e al D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale la competenza in merito alla deliberazione del presente atto;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto espresso dal Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria, ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale certifica che la presente programmazione del fabbisogno di personale è compatibile con le disponibilità di bilancio dell'Ente;

RICHiesto il preventivo parere dell'Organo di Revisione Contabile, ai sensi del comma 8 dell'art. 19 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448;

VISTI:

- ✓ il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- ✓ il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- ✓ il D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010;
- ✓ il D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. n. 125/2013;
- ✓ il D.Lgs. n. 75/2017 e le circolari del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- ✓ lo Statuto Comunale;
- ✓ il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 58/2019, ed il decreto attuativo del 17 Marzo 2020 recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*";
- ✓ la Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni;
- ✓ la Circolare del 08/06/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

PROPONE CHE LA GIUNTA DELIBERI

Per le motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono ripetute e trascritte:

- 1. DI MODIFICARE ED INTEGRARE** la D.G.M. n. 78 del 21/11/2023 recante "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA", ovvero di modificare ed integrare la SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" – SOTTOSEZIONI 3.1. "STRUTTURA

ORGANIZZATIVA" E 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" del redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026"

2. **DI DARE ATTO** che, ai sensi del decreto del 17 Marzo 2020 di attuazione delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019, conv. con modificazioni dalla L. n. 58/2019, e come riportato nell' Allegato D alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, denominato "CALCOLO INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE", per quanto riguarda il Comune di Cassaro:
 - la spesa di personale al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP (art. 2, c. 1, lett. a), del decreto attuativo del 17/03/2020) a qualsiasi titolo registrata nell'ultimo rendiconto approvato (*Rendiconto di gestione 2023*) è pari ad 293.825,10 (COLONNA F), calcolata al netto delle somme accertate a titolo di trasferimenti da parte di altri Comuni per i servizi in convenzione (COLONNA B), delle somme incassate dalle ditte e riversate al Segretario Comunale per i diritti di rogito (COLONNA C), delle risorse finanziarie trasferite dalla Regione Siciliana a titolo di contribuzione per il personale in soprannumero (COLONNA D) e degli incrementi stipendiali (CCNL 2016-2018 e CCNL 2019-2021, COLONNA E);
 - la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (ee.ff. 2021-2023), al netto della contribuzione regionale per il personale in soprannumero (*al fine della neutralizzazione dell'importo*) è pari ad € 1.202.245,08 (COLONNA I);
 - il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2023) è pari ad € 71.916,55;
 - pertanto, il rapporto calcolato ai sensi del decreto attuativo delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019 è pari al 25,99%, ovvero è al di sotto del "valore soglia massima del personale" di cui all'art. 4, comma 1, Tabella 1 (*pari a 29,50%*);
 - di conseguenza, come previsto dall'art. 4, comma 2, del decreto attuativo del 17/03/2020 e dalla Circolare Interministeriale del 08/06/2020, l'Ente può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia del 29,50% e nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 2 dell'art. 5, che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale, che per l'anno 2024 è pari al 35,00%;
3. **DI DARE ATTO** che l'Ente negli anni ha attuato una costante riduzione del costo del personale in servizio, in quanto:
 - il rapporto tra la spesa del personale registrata nel rendiconto 2019 e la media delle entrate correnti relative al periodo 2017-2019, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2019), era pari al 37,66%, giusta D.G.M. n. 19 del 23/02/2021;
 - il rapporto tra la spesa del personale registrata nel rendiconto 2023 e la media delle entrate correnti relative al periodo 2021-2023, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2023), è ora pari al 25,99%;
4. **DI PRENDERE ATTO** dell'Allegato E alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, denominato "SVILUPPO DI UN ESEMPIO PER UN ENTE VIRTUOSO – Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali" dal quale si evince che l'Ente, sulla base dei calcoli effettuati ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 attuativo delle disposizioni contenute al c. 2, dell'art. 33, del D.L. n. 34/2019, e della Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, può incrementare la propria spesa del personale nel limite massimo di € 93.311,05;
5. **DI APPROVARE** la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente per il triennio 2024-2026 effettuata secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" del 27/07/2018 (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173) emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, come da prospetto Allegato F denominato "RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA", che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, dal quale si evince chiaramente che il limite finanziario del potenziale massimo della dotazione organica è pari:

- che i posti occupati al 01/01/2024, incluso il Segretario comunale, parametrati all'orario di lavoro settimanale, sono n. 8,25 per una spesa complessiva relativa al personale in servizio, calcolata ai sensi del vigente CCNL 2019/2021, pari ad € 258.936,87;
 - che i posti vacanti, incluso il Segretario comunale, parametrati all'orario di lavoro settimanale e come rideterminati con il presente atto, sono n. 5,11, per una spesa potenziale pari ad € 36.964,58, ben al di sotto del limite massimo di incremento della spesa del personale di € 93.311,05 calcolato ai sensi del DM del 17/03/2020 e della Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
 - che il totale della spesa del personale potenziale prevista a regime in virtù della rideterminazione della dotazione organica, incluso il Segretario comunale, è pari ad € 295.901,36 (*calcolato al lordo degli oneri riflessi e dell'I.R.A.P. a carico dell'Ente*), ovvero al di sotto della massima spesa di personale consentita che è pari ad € 333.446,92 (dato calcolato nell'Allegato E, calcolato moltiplicando la "MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE" per il "VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM" del 29,50%);
6. **DI APPROVARE** il presente PTFP 2024-2026 ed il Piano Annuale delle assunzioni come segue:
- **NELL'ANNO 2024:**
 - a) copertura del posto vacante in dotazione organica di Istruttore di Polizia Locale pari a n. 0,33 (12h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco d'eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, per una spesa complessiva prevista pari ad € 12.198,64 (*riportato dal precedente PTFP 2024-2026 e dal Piano Annuale delle assunzioni 2024*);
 - b) copertura del posto vacante in dotazione organica di Funzionario ad Elevata Qualificazione – Assistente sociale, pari a 0,17 (6h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco condiviso/convenzione di cui all'art. 23 del CCNL 2019-2021, per una spesa complessiva pari ad € 6.699,97 (*riportato dal precedente PTFP 2024-2026 e dal Piano Annuale delle assunzioni 2024*);
 - c) assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Ingegnere, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato (NUOVO);
 - d) assunzione a tempo indeterminato n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato (NUOVO);
 - e) assunzione a tempo indeterminato n. 1 Esperto Informatico, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato (NUOVO);
 - f) n. 2 progressioni verticali tra le aree per n. 2 Operatori Esperti (ex Cat. B), *part time 24h/s*, utilizzo quota-parte dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018 ai sensi dell'art. 1, c. 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (NUOVO);
 - g) n. 5 progressioni economiche all'interno delle Aree (c.d. "progressioni orizzontali") da effettuarsi secondo i criteri generali e le procedure previste nell'art. 9 e nell'Allegato A del Contratto Collettivo Integrativo (CCI) applicativo del CCNL 2019/2021, siglato in data 30/12/2023, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2019/2021, con oneri a carico del Fondo Risorse Decentrate (NUOVO);
 - **NELL'ANNO 2025:**
 - a) assunzione a tempo parziale 18h/s del Segretario Comunale (*per una maggiore spesa di € 18.056,97 rispetto a quella attualmente sostenuta dall'Ente*) (NUOVO);
 - b) prosecuzione assunzioni di cui alle lettere a) e b) dell'anno 2024;
 - c) assunzioni previste dalle lettere da c) a e) dell'anno 2024 nel caso in cui il personale non venga assegnato all'Ente entro detto anno;
 - d) progressioni verticali di cui alla lettera f) dell'anno 2024, nel caso in cui il procedimento non venga concluso entro detto anno;
 - e) n. 5 progressioni economiche all'interno delle Aree (c.d. "progressioni orizzontali") da effettuarsi secondo i criteri generali e le procedure previste nell'art. 9 e nell'Allegato A del Contratto Collettivo Integrativo (CCI) applicativo del CCNL 2019/2021, siglato in data 30/12/2023, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2019/2021, con oneri a carico del Fondo Risorse Decentrate (NUOVO);

- NELL'ANNO 2026:
 - a) prosecuzione assunzioni di cui alle lettere a) e b) dell'anno 2025;
 - b) n. 1 progressione economica all'interno delle Aree (c.d. "progressioni orizzontali") da effettuarsi secondo i criteri generali e le procedure previste nell'art. 9 e nell'Allegato A del Contratto Collettivo Integrativo (CCI) applicativo del CCNL 2019/2021, siglato in data 30/12/2023, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2019/2021, con oneri a carico del Fondo Risorse Decentrate (NUOVO);
- 7. **DI DEMANDARE** ai Responsabili di P.O., ciascuno per quanto di propria competenza, l'attivazione delle procedure finalizzate all'attuazione del Piano annuale delle assunzioni;
- 8. **DI DARE ATTO**, inoltre, che:
 - le assunzioni programmate tengono conto e rispettano i criteri ed i limiti alle assunzioni previsti dalla normativa vigente richiamata in narrativa;
 - la spesa complessiva del personale prevista per l'anno 2024, considerando il Segretario comunale, pari ad € 295.901,36, è contenuta entro il limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-*quater*, della L. n. 296/2006, pari ad € 540.441,00;
- 9. **DI RISERVARSI**, ai sensi del comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, la possibilità di procedere ad eventuali assunzioni a tempo determinato, ovvero di avvalersi di forme di lavoro flessibile, per motivate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, dando atto che le stesse verranno effettuate solo in funzione del verificarsi di situazioni aventi carattere di eccezionalità o di specificità riferentisi a servizi essenziali non interrompibili o non gestibili senza il rispetto di predefiniti *standard* qualitativi e funzionali;
- 10. **DI RISERVARSI** la possibilità di modificare ed adeguare, in qualsiasi momento, la dotazione organica revisionata e determinata con la presente deliberazione, il Piano del fabbisogno del personale 2024-2026 ed il Piano annuale delle assunzioni, qualora si dovessero verificare esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento, relativamente al triennio in considerazione;
- 11. **DI PRENDERE ATTO** del parere rilasciato dall'Organo di Revisione Contabile, il quale si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- 12. **DI DARE ATTO** che il presente documento di programmazione confluisce nel DUP Semplificato e nella Sezione 3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, ai sensi dell'art. 1, c. 1, D.P.R. n. 81/2022;
- 13. **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento nel sito istituzionale dell'Ente ed all'Albo Pretorio;
- 14. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento:
 - al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 6-*ter*, comma 5, del D.Lgs. n. 75/2017;
 - all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;
 - all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;
 - alle OO.SS. e alle RR.SS.UU. ai sensi dell'art. 4, c. 2, del C.C.N.L. 2019/2021;
- 15. **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi della L.R. n. 44/1991 e ss.mm.ii. e dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
Dott. Vito Dipietro





ALL. (A)

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD
IL DIRETTORE DELL'UFFICIO IV

Decreto n. 13/2024

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante «Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri» e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante "Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO il Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante «Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59», e successive modificazioni;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° ottobre 2012, concernente l'ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri e successive modificazioni e, in particolare, l'articolo 24-bis, relativo al Dipartimento per le politiche di coesione;

VISTO il Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13 recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" (GU n. 47 del 24.02.2023) e, in particolare, quanto previsto dall'articolo 50, comma 1, il quale stabilisce che al fine di assicurare un più efficace perseguimento delle finalità di cui all'articolo 119, quinto comma, della Costituzione, di rafforzare l'attività di programmazione, di coordinamento e di supporto all'attuazione, al monitoraggio, alla valutazione e al sostegno delle politiche di coesione, con riferimento alle pertinenti risorse nazionali e comunitarie, nonché di favorire l'integrazione tra le politiche di coesione e il PNRR, a decorrere dalla data stabilita con successivo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, l'Agenzia per la coesione territoriale è soppressa e l'esercizio delle relative funzioni è attribuito al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 novembre 2023, di soppressione dell'Agenzia per la coesione territoriale e trasferimento delle relative funzioni al nuovo Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri a decorrere dal 1° dicembre 2023;

VISTO il Decreto del 22 novembre 2023 del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR di Organizzazione interna del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud registrato alla Corte dei conti il 29 novembre 2023, con n. 3071;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 febbraio 2024 con il quale al dott. Riccardo Monaco, dirigente di seconda fascia, referendario del ruolo della Presidenza del Consiglio dei ministri, è conferito l'incarico dirigenziale di livello generale di coordinatore dell'Ufficio per il



rafforzamento della capacità amministrativa per le politiche di coesione - Ufficio IV, nell'ambito del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Regolamento (UE) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTO il Regolamento (UE, Euratom) 2020/2093 del Consiglio dell’Unione Europea del 17 dicembre 2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale per il periodo 2021-2027;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

VISTA la Decisione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022 con la quale la Commissione Europea ha adottato l’Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 che definisce la strategia e le priorità di ogni Stato membro nonché le modalità di impiego efficace ed efficiente dei fondi SIE al fine di perseguire la Strategia dell’Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva;

VISTA la Decisione C(2023) 374 del 12 gennaio 2023 con la quale la Commissione Europea ha adottato il “Programma Nazionale Capacità per la Coesione Assistenza Tecnica 2021-2027”;

VISTA l’operazione denominata “1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari” a valere sulla Priorità 1 del Programma Nazionale Capacità per la Coesione Assistenza Tecnica 2021- 2027;

VISTI i Piani di Azione Regionali (PAR) elaborati con le 7 Regioni meno sviluppate (Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia) che hanno confermato la necessità di procedere mediante assunzioni di personale aggiuntivo negli organici degli enti territoriali (oltre che delle Regioni) mediante concorso nazionale a partire dai profili professionali richiesti;

VISTO il decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 13 novembre 2023, n. 162, pubblicata in Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 268 del 16 novembre 2023, e nello



specifico l'articolo 19 "Rafforzamento della capacità amministrativa degli enti territoriali e del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri";

VISTO in particolare il comma 1 dell'art. 19 che prevede che *"a decorrere dall'anno 2024, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle province, delle unioni dei comuni e dei comuni, appartenenti alle predette regioni, nonché per rafforzare le funzioni di coordinamento nazionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri, le predette amministrazioni, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 – Comparto Funzioni locali - ovvero della categoria A del Contratto collettivo nazionale di lavoro della Presidenza del Consiglio dei ministri, nel limite massimo complessivo di duemiladuecento unità, di cui settantuno unità riservate al predetto Dipartimento"*;

VISTO il comma 2 del citato articolo 19 che indica che *"Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri provvede alla pubblicazione, sul proprio sito istituzionale, di un avviso finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni d'interesse da parte delle regioni, delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni di cui al comma 1. A pena di inammissibilità, le manifestazioni di interesse, oltre ad indicare le unità di personale richieste e i relativi profili professionali in coerenza con l'attuazione delle politiche di coesione, contengono l'assunzione dell'obbligo di adibire il personale reclutato esclusivamente allo svolgimento di attività direttamente afferenti alle politiche di coesione"*;

VISTA la legge 30 dicembre 2023, n. 213, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2023, Suppl. Ordinario n. 40 che all'art. 1, comma 295 ha disposto che "All'articolo 19, comma 1, del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 novembre 2023, n. 162, le parole da: «, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche» fino alla fine del comma sono sostituite dalle seguenti: «, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, personale non dirigenziale da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali – Triennio 2019-2021, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 20 del 25 gennaio 2023, ovvero della categoria A del contratto collettivo nazionale di lavoro della Presidenza del Consiglio dei ministri, nel limite massimo complessivo di duemiladuecento unità, di cui settantuno unità riservate al predetto Dipartimento. Le assunzioni delle unità di personale di cui al primo periodo sono effettuate nei limiti delle vigenti dotazioni organiche di ciascuna amministrazione, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri la cui dotazione organica è incrementata in misura corrispondente»;

VISTO il Decreto n.607 del 21 novembre 2023 del Direttore Generale dell'Agazia per la coesione territoriale di approvazione dell'Avviso di manifestazione d'interesse – coi relativi allegati - finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni d'interesse da parte delle regioni, delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 13 novembre 2023, n. 162 pubblicati sul sito istituzionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del



Consiglio dei ministri e sul sito del PN Capcoe - <https://politichecoesione.governo.it>
<http://www.capcoe.gov.it>;

VISTO l'Avviso di manifestazione di interesse con i relativi allegati;

VISTO in particolare l'articolo 1 "finalità e ambito di applicazione"

punto 5: "[...] Per permettere la successiva ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale secondo i criteri stabiliti dal DPCM di cui al successivo punto 7, nell'ambito della manifestazione di interesse, ciascuna amministrazione proponente dovrà indicare [...]:

- il personale impiegato per la gestione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati dalle risorse delle politiche di coesione;

- il proprio interesse al reclutamento di unità di personale a tempo indeterminato nell'ambito della propria dotazione organica;

- il numero di unità di personale richiesto e i relativi profili professionali in coerenza con l'attuazione degli investimenti e progetti della politica di coesione europea, in ordine di priorità; (...)

punto 11: *Tutte le manifestazioni di interesse pervenute, incluse quelle che non beneficeranno delle assunzioni secondo i criteri stabiliti dal DPCM, saranno pubblicate sul sito del Dipartimento e del CapCoe ai sensi del D.lgs 33/2013 in uno o più elenchi che avranno validità per l'intero ciclo di Programmazione*";

CONSIDERATO che l'Avviso all'art. 7.3.1 prevede due fasi:

- la prima relativa alla definizione degli elenchi;
- la seconda relativa alla Ripartizione del personale che sarà definita in base a specifici criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate delle risorse finanziarie e delle unità di personale che saranno indicati, coerentemente con le finalità del PN CapCoe, con il DPCM adottato su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 nonché con il DPCM sarà definito il numero di personale da assumere per ciascuna regione, provincia, città metropolitana, e per i comuni ed unioni dei comuni, individuando i profili professionali richiesti in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea, prima della pubblicazione del Concorso per il reclutamento del personale;

VISTO l'elenco delle domande di adesione pervenute tramite la piattaforma accessibile all'indirizzo <http://portaleavvisi.capcoe.gov.it> a partire dalle ore 12:00 di giovedì 30 novembre 2023 e fino alle ore 12:00 di martedì 30 gennaio 2024, in conformità con quanto previsto dall'art. 8 dell'Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) – Priorità 1 – Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari (approvato con Decreto del Direttore Generale della ex Agenzia per la Coesione territoriale n. 607 del 21 novembre 2023);



VISTE le verifiche effettuate dal Dipartimento, ai sensi degli artt. 7.2.3 e 7.2.4 dell'Avviso, riguardanti i requisiti di ricevibilità e di ammissibilità;

VISTE le verifiche e le determinazioni assunte dal Dipartimento, ai sensi dell'art. 7.3.2. dell'Avviso riguardanti il numero di posti disponibili almeno pari al numero di unità di personale aggiuntivo richieste;

VISTE le regolarizzazioni effettuate ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso e della l. 241/1990;

VISTE le comunicazioni a mezzo PEC della non ricevibilità o inammissibilità delle domande;

VISTA la formazione dell'elenco ai sensi dell'art. 7.2.4 dell'Avviso - domande non ricevibili e non ammissibili rispetto al quale gli enti hanno avuto dieci giorni consecutivi dalla pubblicazione per presentare osservazioni;

VISTE le disponibilità in organico dichiarate dagli enti, delle unità di personale richieste con i relativi profili professionali in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea;

VISTA la verifica delle domande di adesione degli enti circa la presenza nelle dotazioni organiche dichiarate per l'area dei funzionari, di un numero di posti disponibili almeno pari al numero di unità di personale aggiuntivo richieste;

VISTA la rimodulazione del fabbisogno espresso, in presenza di richieste di personale superiori ai posti vacanti in essere, procedendo alla rimodulazione del Fabbisogno, decurtando i posti eccedenti partendo dalla priorità più bassa andando a ritroso fino alla priorità 1;

VISTA la formazione dell'elenco di cui all'art.7.3.1 dell'Avviso - esito della ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni;

CONSIDERATO che l'art. 9 dell'Avviso prevede la possibilità di nomina di una commissione per l'istruttoria, non ritenuta necessaria nella espletata fase, realizzata come da l. 241/1990 dal Responsabile del Procedimento;

CONSIDERATO che l'Avviso all'art. 7.2.4 prevede che gli elenchi delle domande non ricevibili e non ammissibili, con le motivazioni dell'esclusione, siano pubblicati sul sito del Dipartimento per le Politiche di Coesione nonché sul sito del PN CapCoe”;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 10.3 le domande sono state ordinate in base alle regioni ed alla denominazione di ciascun ente, secondo le modalità indicate all'art. 7.3.1 (in base alle disponibilità in organico dichiarate dagli enti, delle unità di personale richieste con i relativi profili professionali in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea);

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 10.4 rispetto ai suddetti elenchi, gli enti hanno avuto dieci giorni consecutivi per presentare osservazioni rispetto alle quali il Dipartimento, in base alle determinazioni assunte ha proceduto ove necessario alle modifiche o rettifiche definendo gli elenchi definitivi da pubblicarsi sul sito del Dipartimento nonché sul sito del PN CapCoe anche per le finalità di cui al D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Direttoriale (DD) n.8/2024 del 18 aprile 2024 pubblicato il 19 aprile 2024 di approvazione e pubblicazione degli elenchi relativi agli esiti della ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni:



- a. Elenco ex art.7.3.1 dell'avviso - Esito della ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni
- b. Elenco ex art.7.2.4 dell'avviso - Domande non ricevibili e non ammissibili.

PRESO ATTO delle Osservazioni pervenute entro il termine di dieci giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del citato DD n.8/2024.

VISTO il Verbale del 14 maggio 2024 con il quale si sono definiti i criteri e la metodologia da adottare per procedere con il riesame delle domande oggetto di Osservazioni pervenute nonché con le eventuali rettifiche in autotutela;

VISTA la relazione del Responsabile del Procedimento prot DPCOE-0010115-P-31/05/2024 conclusiva delle attività relativa alla prima fase come previsto dall'art. 7.3.1 dell'Avviso;

PRESO ATTO delle modifiche intervenute rispetto al DD 8/2024 nell'Elenco ex art.7.3.1 dell'avviso - Esito della ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni e dell'inserimento in suddetto Elenco del Comune di Cirò - già inserito nel DD 8/2024 all'elenco b – Elenco ex art.7.2.4 dell'Avviso – domande non ricevibili e non ammissibili;

CONSIDERATE tutte le attività istruttorie che qui si intendono integralmente recepite;

RITENUTO di approvare tutte le attività istruttorie e gli elenchi da esse derivanti;

RILEVATO che la pubblicazione del presente decreto con gli allegati non determina in capo agli enti ivi inseriti alcun diritto soggettivo, essendo previsto che soltanto con il DPCM ex art.7.3.2 dell'avviso pubblico in conformità con il D.L. 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, si procederà nella seconda fase, alla effettiva ripartizione dei posti da assegnare;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 10.5 gli elenchi definitivi vanno pubblicati con valore legale sul sito del Dipartimento nonché sul sito del PN CapCoe anche per le finalità di cui al D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

DECRETA

Articolo 1

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Sono approvati gli atti della procedura di cui all'Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) – Priorità 1 – Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari.



Articolo 2

1. Per i motivi citati in premessa, che fanno integrante del presente decreto in esito alla procedura richiamata e ai sensi dell'art. 10.5 sono approvati e pubblicati sul sito del Dipartimento nonché sul sito del PN CapCoe i seguenti elenchi allegati:
 - a) Elenco definitivo ex art.10 co.5 - ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni;
 - b) Elenco definitivo delle domande non ricevibili e non ammissibili di cui agli artt. 7.2.4 e 10.5 dell'avviso.

Articolo 3

- 1 Per la effettiva ripartizione dei posti da assegnare si procederà, nella seconda fase, con il DPCM *ex art.7.3.2* dell'avviso pubblico in conformità con il D.L. 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023.

Articolo 4

1. Avverso il presente provvedimento si potrà proporre ricorso giurisdizionale al TAR competente per territorio ovvero in alternativa il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine, rispettivamente, di 60 e 120 giorni che decorrono dalla data di pubblicazione del presente atto.

Articolo 5

1. Il presente provvedimento in uno con gli elenchi definitivi, anche per le finalità di cui al D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii., sarà pubblicato con valore legale sul sito del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud nonché sul sito del PN CapCoe.

Il coordinatore dell'Ufficio IV

Riccardo Monaco

Firmato Digitalmente da/Signed by:
RICCARDO MONACO
In Data/On Date:
venerdì 31 maggio 2024 15:23:05

ALL (B)



COMUNE DI CASSARO

Libero Consorzio Comunale di SIRACUSA



Cassaro – Pantalica, Patrimonio Dell'umanità
World Heritage List Unesco

AL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE/SEGRETARIO COMUNALE

PROF. INT. 100
DEL 30/07/2024

e p.c.

AL SINDACO

- SEDE -

OGGETTO: COMUNICAZIONE IMPORTO 0,55% MONTE SALARI 2018 (art. 1, c 612, L. n. 234 del 30.12.2021, come richiamato all'art. 13 del CCNL 16.11.2022)

Spett.le Segretario Comunale,

in merito alle progressioni Verticali tra le Aree ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 15 del CCNL 2019-2021, e nel caso in cui sia intenzione dell'Amministrazione Comunale espletare tali procedure, previa approvazione del relativo Regolamento;

VISTA la RAL CFL254 dell'ARAN pubblicata in data 12 Aprile 2024;

VISTI i dati risultanti dalle Tabelle 12, 13 e 14 del Conto annuale dell'anno 2018 (per la Tabella 14 si considerano esclusivamente le retribuzioni riguardanti il personale a tempo determinato e il personale assunto con contratto di formazione e lavoro);

con la presente si **COMUNICA** che lo 0,55% del monte salari 2018 richiamato dall'art. 1, c. 612, della L. n. 234/2021 e dall'art. 13, comma 8, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, ammonta ad € 1.390,40 (oltre oneri riflessi ed IRAP a carico dell'Amministrazione), come di seguito specificato:

MONTE SALARI 2018 (da CONTO ANNUALE)		
T12	RETRIBUZIONI PERSONALE A T.I.	€ 224.989,00
T13	INDENNITA' VARIE	€ 22.438,00
T14	RETRIBUZIONI PERSONALE A T.D.	€ 5.373,00
	TOTALE	€ 252.800,00
	CALCOLO DELLO 0,55%	€ 1.390,40

Si da atto che le risorse contrattuali aggiuntive da stanziare per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018, risultano pari:

- ad € 1.978,42 per ogni progressione dall'area degli Istruttori (ex Cat. C) a quella dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D);
- ad € 2.562,21 per ogni progressione dall'area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) all'area degli Istruttori (ex Cat. C);
- ad € 821,48 per ogni progressione dall'area degli Operatori (ex Cat. A) all'area degli Operatori Esperti (ex Cat. B).

Tanto si doveva.

Cordiali Saluti.



Responsabile del Settore Economico-Finanziario

Dott. Di Pietro Vito

ALL. B



RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA approvata con D.G.N. n. 79/2024

SETTORE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DI CUI AL CCNL 2019/2021	SERVIZIO/UFFICIO	CAT.	P.E.	T.I./T.D.	T.I./T.D.	P.T. 12 h/s	P.T. 6 h/s	TABELLARE A 36h/s, INCL. CONTRIBUTI ED I.R.A.P. (CCNL 2019/2021)	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2024 (Q.T.A')	POSTI VACANTI (Q.T.A')	POSTI VACANTI (VALORE)	TOTALE POSTI (OCCUPATI + VACANTI)	TOTALE SPESA PREVISIONALE AL 31/12/2024 (POSTI OCCUPATI + VACANTI)	NOTE
AMMIN.VO	ISTRUTTORE	POLIZIA MUNICIPALE	C	4	T.D.	P.T. 12 h/s	€ 36.355,91	0,00	0,00	0,33	- €	12.198,64 €	0,33	12.198,64 €	COPERTO MEDIANTE SCAVALCO
	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE	D	3	T.D.	P.T. 6 h/s	€ 40.159,83	0,00	0,00	0,17	- €	6.699,97 €	0,17	6.699,97 €	COPERTO MEDIANTE CONVENZIONE
	OPERATORE ESPERTO	RESPONSABILE DI SETTORE/SEGRETERIA/PROTOCOLLO	B	1	T.L.	P.T. 24 h/s	€ 28.896,82	0,67	0,67	0,00	- €	19.360,87 €	0,67	19.360,87 €	
	OPERATORE ESPERTO	SEGRETERIA/PROTOCOLLO	B	1	T.L.	P.T. 24 h/s	€ 28.896,82	0,67	0,67	0,00	- €	19.360,87 €	0,67	19.360,87 €	
	OPERATORE ESPERTO	SEGRETERIA/PROTOCOLLO	B	1	T.L.	P.T. 24 h/s	€ 28.896,82	0,67	0,67	0,00	- €	19.360,87 €	0,67	19.360,87 €	
	OPERATORE	SEGRETERIA/PROTOCOLLO	A	1	T.L.	P.T. 24 h/s	€ 27.319,26	0,67	0,67	0,00	- €	18.303,90 €	0,67	18.303,90 €	
ECONOMICO - FINANZIARIO	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE DI SETTORE	D	1	T.L.	F.T. 36 h/s	€ 55.185,46	1,00	1,00	0,00	- €	35.185,46 €	1,00	35.185,46 €	
	OPERATORE ESPERTO	TRIBUTI E TASSE	B	1	T.L.	P.T. 24 h/s	€ 28.896,82	0,67	0,67	0,00	- €	19.360,87 €	0,67	19.360,87 €	
	ISTRUTTORE	TRIBUTI E TASSE	C	1	T.D.	P.T. 12 h/s	€ 36.595,91	0,00	0,00	0,33	- €	12.198,64 €	0,33	12.198,64 €	DA COPRIRE MEDIANTE SCAVALCO
	OPERATORE ESPERTO	RAGIONERIA E PERSONALE	B	1	T.L.	P.T. 24 h/s	€ 28.896,82	0,67	0,67	0,00	- €	19.360,87 €	0,67	19.360,87 €	O CONVENZIONE
TECNICO	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE DI SETTORE	D	1	T.D.	F.T. 36 h/s	€ 55.185,46	1,00	1,00	0,00	- €	35.185,46 €	1,00	35.185,46 €	ASSUNTO F.T. EX ART. 110 TUEL IN DATA 19/10/2023
	OPERATORE ESPERTO	SERVIZIO IDRICO ED ECOLOGIA	B	1	T.L.	P.T. 22 h/s	€ 28.896,82	0,00	0,00	0,00	- €	- €	0,00	- €	CANCELLAZIONE POSTO IN D.O.
	OPERATORE	UFFICIO TECNICO	A	1	T.L.	P.T. 24 h/s	€ 27.319,26	0,67	0,67	0,00	- €	18.303,90 €	0,67	18.303,90 €	
	OPERATORE	ECOLOGIA	A	1	T.L.	P.T. 24 h/s	€ 27.319,26	0,67	0,67	0,00	- €	18.303,90 €	0,67	18.303,90 €	
SEGRETERIO COMUNALE															COSTO CALCOLATO AL NETTO DEL CONTRIBUTO ex art. 31-bis, c. 5, del D.L. n. 152/2021, conw. con mod. nella L. n. 233/2021
															A VALORE VIENE CONSIDERATA LA SPESA PER IL SEGRETARIO COMUNALE
TOTALI										8,03	0,83	€ 31.097,24	8,86	288.588,35 €	

N.B.: EVIDENZIATE IN GIALLO LE MODIFICHE RISPETTO ALLA D.O. AL 01/01/2023 SIA SECONDO QUANTO ATTUATO RELATIVAMENTE AL P.T.F.P. 2023/2025, CHE SECONDO QUANTO PROGRAMMATO NEL P.T.F.P. 2024/2025

ALL. D.

CALCOLO INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE ai sensi del decreto attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 08/06/2020

ANNI	A	B	C	D	E	F=A+B+C+D+E	G	H (G-D)	I
	COSTO DEL PERSONALE (MACROAGGREGATO U. 101. ESCLUSA IRAP) (*)	TRASFERIMENTI / ACCERTAMENTI PER SERVIZI IN CONVENZIONE (SEGRETARIO COM.LE ED ALTRI DIPENDENTI) (CAP. E. 110)	ACCERTAMENTI PER DIRITTI DI ROGITO RIVERSATI AL SEGRETARIO COM.LE	CONTRIBUTO REGIONALE PER IL PERSONALE IN SOPRANNUMERO	INCREMENTI CONTRATTUALI (**)	COSTO "NETTO" DEL PERSONALE (***)	ENTRATE CORRENTI	ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL CONTRIBUTO REG.LE PER PERSONALE IN SOPRANNUMERO	MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL CONTRIBUTO PER PERSONALE IN SOPRANNUMERO
2021	€ 340.180,08	€ 3.477,55	€ 2.227,19	€ 65.497,89	€ -	€ 268.977,45	€ 1.086.815,03	€ 1.021.317,14	€ 1.202.245,08
2022	€ 312.538,07	€ 16.905,75	€ -	€ 36.665,28	€ 19.000,00	€ 239.967,04	€ 1.146.518,95	€ 1.109.853,67	
2023	€ 323.815,28	€ 28.079,91	€ 1.910,27			€ 293.825,10	€ 1.475.564,44	€ 1.475.564,44	

NOTE:

(*) NON VI SONO ALTRI IMPEGNI IN COMPETENZA PER I MACROAGGREGATI "U.01.03.02.12.001"; "U.01.03.02.12.002"; "U.01.03.02.12.003"; "U.01.03.02.12.999". SPESA ASSEVERATA DAL REVISORE DEI CONTI

(**) NEL 2020 SONO STATI IMPEGNATI AL CAP. U. 322.6 QUELLI RELATIVI AL CCNL 2016-2018 E NEL 2022 SONO STATI IMPEGNATI AI CAP. U. 408 E 409 QUELLI RELATIVI AL CCNL 2019-2021 (PAGATI NEL 2023)

(***) AL NETTO DELLE SOMME RICEVUTE DALL'ENTE A VARIO TITOLO E PAGATE AI DIPENDENTI

COSTO "NETTO" DEL PERSONALE 2023 (ULTIMO RENDICONTO)	€ 293.825,10
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023 AL NETTO CONTRIBUTI REGIONALI PER PERSONALE A T.D. (COLONNA G)	€ 1.202.245,08
FGDE STANZIATO NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023/2025, CO. 2023	€ 71.916,55
INCIDENZA % COSTO PERSONALE RENDICONTO 2023 SU MEDIA ENTRATE CORRENTI "NETTE" RENDICONTI 2021-2023, AL NETTO	25,99%

ALL. (E)

SVILUPPO DI UN ESEMPIO PER UN ENTE VIRTUOSO - Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali
abitanti 31/12/2022 n. 723
DM 17/03/2020 - Circolare 13/05/2020

TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO 2023	293.825,10
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2021	1.021.317,14
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2022	1.109.853,67
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2023	1.475.564,44
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	3.606.735,25
MEDIA ENTRATE CORRENTI	1.202.245,08
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2023	71.916,55
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)	1.130.328,53
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C = A/B %)	25,99%
INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 4 TAB. 1	A
VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)	29,50%
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA) (B x D)	333.446,92
DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X (E)	39.621,82
% MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO SPESA PERSONALE ART. 5 PER FASCIA COMUNE (ANNO 2024) (F) (PRENDERE % TABELLA 2)	35,00%
SPESA PERSONALE ANNO 2018 (G)	266.602,99
INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE - UTILIZZO % DI INCREMENTO PREVISTA DAL DM (H= G x F)	93.311,05
FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI (I) (EVENTUALE) (*)	€ 0,00
LIMITE MASSIMO SPESA PERSONALE:	
TOTALE SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X + INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE PREVISTA TAB.2 (H) O, IN DEROGA (SE PIU' FAVOREVOLI), LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE PREVIGENTE NORMATIVA, FERMO RESTANDO IL LIMITE MASSIMO DI SPESA CONSENTITA (I)	387.136,15
FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI (**)	93.311,05

ALL. F

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DI CUI AL CCNL 2019/2021	SERVIZIO/UFFICIO	CAT.	P.E.	T.I./T.D.	T.I./F.T./P.T.	TABELLARE A 36h/s, INCL. CONTRIBUTI ED I.R.A.P. (CCNL 2019/2021)	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2024 (Q.TA')	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2024 (VALORE)	POSTI VACANTI (Q.TA')	SPESA PERSONALE PREVISIONALE (POSTI VACANTI)	TOTALE POSTI (OCCUPATI + VACANTI)	TOTALE SPESA PREVISIONALE (POSTI OCCUPATI + VACANTI)	NOTE
AMMIN.VO	ISTRUTTORE	POLIZIA MUNICIPALE	C	4	T.D.	P.T. 12 h/s	€ 36.595,91	0,00	- €	0,33	12.198,64 €	0,33	12.198,64 €	COPERTO MEDIANTE SCAVALCO
	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE	D	3	T.D.	P.T. 6 h/s	€ 40.199,83	0,00	- €	0,17	6.699,97 €	0,17	6.699,97 €	COPERTO MEDIANTE CONVENZIONE
	OPERATORE ESPERTO	RESPONSABILE DI SETTORE/SEGRETERIA/PROTOCOLLO	B	1	T.I.	P.T. 24 h/s	€ 28.896,82	0,67	19.360,87 €	0,00	- €	0,67	19.360,87 €	
	OPERATORE ESPERTO	SEGRETERIA/PROTOCOLLO	B	1	T.I.	P.T. 24 h/s	€ 28.896,82	0,67	19.360,87 €	0,00	- €	0,67	19.360,87 €	
	OPERATORE ESPERTO	SEGRETERIA/PROTOCOLLO	B	1	T.I.	P.T. 24 h/s	€ 28.896,82	0,67	19.360,87 €	0,00	- €	0,67	19.360,87 €	
	OPERATORE	SEGRETERIA/PROTOCOLLO	A	1	T.I.	P.T. 24 h/s	€ 27.319,26	0,67	18.303,90 €	0,00	- €	0,67	18.303,90 €	
ECONOMICO FINANZIARIO	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE DI SETTORE	D	1	T.I.	F.T. 36 h/s	€ 35.185,46	1,00	35.185,46 €	0,00	- €	1,00	35.185,46 €	
	OPERATORE ESPERTO	TRIBUTI E TASSE	B	1	T.I.	P.T. 24 h/s	€ 28.896,82	0,67	19.360,87 €	0,00	- €	0,67	19.360,87 €	
	ISTRUTTORE	TRIBUTI E TASSE	C	1	T.D.	P.T. 12 h/s	€ 36.595,91	0,00	- €	0,00	- €	0,00	- €	POSTO CANCELLATO
	OPERATORE ESPERTO	RAGIONERIA E PERSONALE	B	1	T.I.	P.T. 24 h/s	€ 28.896,82	0,67	19.360,87 €	0,00	- €	0,67	19.360,87 €	ASSUNTO F.T. EX ART. 110 TUEL IN DATA 19/10/2023
TECNICO	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE DI SETTORE	D	1	T.D.	F.T. 36 h/s	€ 35.185,46	1,00	35.185,46 €	0,00	- €	1,00	35.185,46 €	
	OPERATORE	UFFICIO TECNICO	A	1	T.I.	P.T. 24 h/s	€ 27.319,26	0,67	18.303,90 €	0,00	- €	0,67	18.303,90 €	
	OPERATORE	ECOLOGIA	A	1	T.I.	P.T. 24 h/s	€ 27.319,26	0,67	18.303,90 €	0,00	- €	0,67	18.303,90 €	
	OPERATORE	ECOLOGIA	A	1	T.I.	P.T. 24 h/s	€ 27.319,26	0,67	18.303,90 €	0,00	- €	0,67	18.303,90 €	
PROGRESSIONI VERTICALI	OPERATORE ESPERTO		B	1	T.I.	P.T. 24 h/s	€ 821,43			0,67		0,67		RISORSE PREVISTE IN FORZA DI UNA DISPOSIZIONE DEL CCNL CHE NON INCIDONO SULLA CAPACITA' ASSUNZIONALE (ARAN CFL 209)
	OPERATORE ESPERTO		B	1	T.I.	P.T. 24 h/s	€ 821,43			0,67		0,67		
	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	INGEGNERE	D	1	T.I.	F.T. 36 h/s	€ 35.185,46	0,00	- €	1,00	- €	1,00	- €	SPESA TOTALMENTE ETEROFINANZIATA CHE, PERTANTO, NON RILEVANO SULLA CAPACITA' ASSUNZIONALE
CAPCOE	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	D	1	T.I.	F.T. 36 h/s	€ 35.185,46	0,00	- €	1,00	- €	1,00	- €	
	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	ESPERTO INFORMATICO	D	1	T.I.	F.T. 36 h/s	€ 35.185,46	0,00	- €	1,00	- €	1,00	- €	
SEGRETERIO COMUNALE	FASCIA C - CLASSE IV					€ 73.223,72	0,22	18.545,89 €	0,28	18.065,97 €	0,50	36.611,86 €		
TOTALI								8,25	258.936,78 €	5,11	36.964,58 €	13,37	295.901,36 €	

N.B.: EVIDENZIATE IN GIALLO LE MODIFICHE RISPETTO ALLA D.O. APPROVATA CON D.G.M. N. 78/2023

COMUNE DI CASSARO
Libero Consorzio Comunale di SIRACUSA

REVISORE UNICO

Verbale n. 9 Data 23/09/2024.	OGGETTO: MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N. 78 DEL 21/11/2023 RECANTE “APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA”. MODIFICA ED INTEGRAZIONE SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” – SOTTOSEZIONI 3.1. “STRUTTURA ORGANIZZATIVA” E 3.3 “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE” DEL REDIGENDO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026”
--------------------------------------	--

L'anno 2024, il giorno ventitre del mese di settembre, il Revisore Unico, nominato con delibera dell'organo consiliare n. 55 dell'8/11/2022, esprime il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione relativa a **MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N. 78 DEL 21/11/2023 RECANTE “APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA”. MODIFICA ED INTEGRAZIONE SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” – SOTTOSEZIONI 3.1. “STRUTTURA ORGANIZZATIVA” E 3.3 “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE” DEL REDIGENDO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026”**

Esaminata la documentazione ricevuta a mezzo PEC il 27 agosto u.s.

Esprime

L'allegato parere sulla variazione di bilancio che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale.

COMUNE DI CASSARO
Libero Consorzio Comunale di SIRACUSA

REVISORE UNICO

Allegato

L'Organo di revisione, ha esaminato gli atti relativi alla presente proposta con oggetto:

MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N. 78 DEL 21/11/2023 RECANTE "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA". MODIFICA ED INTEGRAZIONE SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" – SOTTOSEZIONI 3.1. "STRUTTURA ORGANIZZATIVA" E 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL REDIGENDO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026"

PREMESSO che con D.G.M. n. 78 del 21/11/2023 sono stati approvati il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, il Piano Annuale delle Assunzioni e la rimodulazione della Dotazione Organica;

CONSIDERATO che con D.G.M. n. 93 del 29/12/2023 l'Organo esecutivo, prendendo atto dei contenuti dell'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle Province e dei Comuni ed Unioni di Comuni ivi situati – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe), Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari – ha demandato al Responsabile del Settore Economico-Finanziario di provvedere, entro la data di scadenza prevista dall'Avviso, a presentare la manifestazione di interesse all'assunzione a tempo indeterminato del personale da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale relativamente alle seguenti figure professionali:

- n. 1 profilo professionale Ingegnere;
- n. 1 profilo professionale Specialista in attività amministrative e contabili;
- n. 1 profilo professionale Esperto Informatico;

VISTO il Decreto del Direttore dell'Ufficio V del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 13/2024 con il quale sono stati approvati e pubblicati gli elenchi definitivi di cui all'art. 10 dell'avviso pubblico, relativi alla ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni;

DATO ATTO che il Comune di Cassaro rientra tra gli Enti beneficiari;

VISTA la nota prot. int. n. 100 del 30/07/2024 con la quale il Responsabile del Settore Economico-Finanziario ha determinato in € 1.390,40 lo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 e della RAL CFL254 dell'ARAN pubblicata in data 12 Aprile 2024;

DATO ATTO che, ai sensi del decreto del 17 Marzo 2020 di attuazione delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019, conv. con modificazioni dalla L. n. 58/2019 denominato "CALCOLO INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE", per quanto riguarda il Comune di Cassaro:

- la spesa di personale al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP (art. 2, c. 1, lett. a), del decreto attuativo del 17/03/2020) a qualsiasi titolo registrata nell'ultimo rendiconto approvato (Rendiconto di gestione 2023) è pari ad 293.825,10, calcolata al netto delle somme accertate a titolo

di trasferimenti da parte di altri Comuni per i servizi in convenzione delle somme incassate dalle ditte e riversate al Segretario Comunale per i diritti di rogito, delle risorse finanziarie trasferite dalla Regione Siciliana a titolo di contribuzione per il personale in soprannumero e degli incrementi stipendiali (CCNL 2016-2018 e CCNL 2019-2021);

- la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (ee.ff. 2021-2023), al netto della contribuzione regionale per il personale in soprannumero (*al fine della neutralizzazione dell'importo*) è pari ad € 1.202.245,08;
- il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2023) è pari ad € 71.916,55;
- pertanto, il rapporto calcolato ai sensi del decreto attuativo delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019 è pari al 25,99%, ovvero è al di sotto del "valore soglia massima del personale" di cui all'art. 4, comma 1, Tabella 1 (*pari a 29,50%*);
- di conseguenza, come previsto dall'art. 4, comma 2, del decreto attuativo del 17/03/2020 e dalla Circolare Interministeriale del 08/06/2020, l'Ente può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia del 29,50% e nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 2 dell'art. 5, che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale, che per l'anno 2024 è pari al 35,00%;

PRESO ATTO che l'Ente negli anni ha attuato una costante riduzione del costo del personale in servizio, in quanto:

- il rapporto tra la spesa del personale registrata nel rendiconto 2019 e la media delle entrate correnti relative al periodo 2017-2019, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2019), era pari al 37,66%, giusta D.G.M. n. 19 del 23/02/2021;
- il rapporto tra la spesa del personale registrata nel rendiconto 2023 e la media delle entrate correnti relative al periodo 2021-2023, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2023), è ora pari al 25,99%;

DI PRENDERE ATTO dell'Allegato E, denominato "SVILUPPO DI UN ESEMPIO PER UN ENTE VIRTUOSO – Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali" dal quale si evince che l'Ente, sulla base dei calcoli effettuati ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 attuativo delle disposizioni contenute al c. 2, dell'art. 33, del D.L. n. 34/2019, e della Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, può incrementare la propria spesa del personale nel limite massimo di € 93.311,05;

VIATA LA NECESSITA' DI APPROVARE:

1. la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente per il triennio 2024-2026 effettuata secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" del 27/07/2018 (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173) emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 che il limite finanziario del potenziale massimo della dotazione organica è pari:
 - che i posti occupati al 01/01/2024, incluso il Segretario comunale, parametrati all'orario di lavoro settimanale, sono n. 8,25 per una spesa complessiva relativa al personale in servizio, calcolata ai sensi del vigente CCNL 2019/2021, pari ad € 258.936,87;
 - che i posti vacanti, incluso il Segretario comunale, parametrati all'orario di lavoro settimanale e come rideterminati con il presente atto, sono n. 5,11, per una spesa potenziale pari ad € 36.964,58, ben al di sotto del limite massimo di incremento della spesa del personale di € 93.311,05 calcolato ai sensi del DM del 17/03/2020 e della Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

- che il totale della spesa del personale potenziale prevista a regime in virtù della rideterminazione della dotazione organica, incluso il Segretario comunale, è pari ad € 295.901,36 (calcolato al lordo degli oneri riflessi e dell'I.R.A.P. a carico dell'Ente), ovvero al di sotto della massima spesa di personale consentita che è pari ad € 333.446,92 (dato calcolato nell'Allegato E, calcolato moltiplicando la "MEDIA ENTRATE CORRENTIAL NETTO FCDE" per il "VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM" del 29,50%);
2. il PTFP 2024-2026 ed il Piano Annuale delle assunzioni come segue:

● **NELL'ANNO 2024:**

- a) copertura del posto vacante in dotazione organica di Istruttore di Polizia Locale pari a n. 0,33 (12h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco d'eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, per una spesa complessiva prevista pari ad € 12.198,64 (riportato dal precedente PTFP 2024-2026 e dal Piano Annuale delle assunzioni 2024);
- b) copertura del posto vacante in dotazione organica di Funzionario ad Elevata Qualificazione – Assistente sociale, pari a 0,17 (6h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco condiviso/convenzione di cui all'art. 23 del CCNL 2019-2021, per una spesa complessiva pari ad € 6.699,97 (riportato dal precedente PTFP 2024-2026 e dal Piano Annuale delle assunzioni 2024);
- c) assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Ingegnere, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato (NUOVO);
- d) assunzione a tempo indeterminato n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato (NUOVO);
- e) assunzione a tempo indeterminato n. 1 Esperto Informatico, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D, p.e. 1), tramite assegnazione da parte Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri e con oneri a carico dello Stato (NUOVO);
- f) n. 2 progressioni verticali tra le aree per n. 2 Operatori Esperti (ex Cat. B), part time 24h/s, con utilizzo quota-parte dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018 ai sensi dell'art. 1, c. 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (NUOVO);
- g) n. 5 progressioni economiche all'interno delle Aree (c.d. "progressioni orizzontali") da effettuarsi secondo i criteri generali e le procedure previste nell'art. 9 e nell'Allegato A del Contratto Collettivo Integrativo (CCI) applicativo del CCNL 2019/2021, siglato in data 30/12/2023, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2019/2021, con oneri a carico del Fondo Risorse Decentrate;

● **NELL'ANNO 2025:**

- a) assunzione a tempo parziale 18h/s del Segretario Comunale (per una maggiore spesa di € 18.056,97 rispetto a quella attualmente sostenuta dall'Ente) (NUOVO);
- b) prosecuzione assunzioni di cui alle lettere a) e b) dell'anno 2024;
- c) assunzioni previste dalle lettere da c) a e) dell'anno 2024 nel caso in cui il personale non venga assegnato all'Ente entro detto anno;
- d) progressioni verticali di cui alla lettera f) dell'anno 2024, nel caso in cui il procedimento non venga concluso entro detto anno;
- e) n. 5 progressioni economiche all'interno delle Aree (c.d. "progressioni orizzontali") da effettuarsi secondo i criteri generali e le procedure previste nell'art. 9 e nell'Allegato A del Contratto Collettivo Integrativo (CCI) applicativo del CCNL 2019/2021, siglato in data 30/12/2023, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2019/2021, con oneri a carico del Fondo Risorse Decentrate;

● **NELL'ANNO 2026:**

- a) prosecuzione assunzioni di cui alle lettere a) e b) dell'anno 2025;
- b) n. 1 progressione economica all'interno delle Aree (c.d. "progressioni orizzontali") da effettuarsi secondo i criteri generali e le procedure previste nell'art. 9 e nell'Allegato A del Contratto Collettivo Integrativo (CCI) applicativo del CCNL 2019/2021, siglato in data 30/12/2023, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2019/2021, con oneri a carico del Fondo Risorse Decentrate;

CONSIDERATO, inoltre, che:

- le assunzioni programmate tengono conto e rispettano i criteri ed i limiti alle assunzioni previsti dalla normativa vigente richiamata in narrativa;
- la spesa complessiva del personale prevista per l'anno 2024, considerando il Segretario comunale, pari ad € 295.901,36, è contenuta entro il limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-*quater*, della L. n. 296/2006, pari ad € 540.441,00;

Tutto ciò premesso e considerato si,

accerta

- che il Piano Triennale dei fabbisogni di personale ed il relativo piano occupazionale per il periodo 2024/2026 rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito;
- che il rispetto dei vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale è garantito,

ESPRIME

Per quanto di competenza ***PARERE FAVOREVOLE*** sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL REVISORE UNICO
Dr. Gesualdo Cimino
F.to digitalmente



COMUNE DI CASSARO

Libero Consorzio Comunale di SIRACUSA



Cassaro – Pantalica, Patrimonio Dell'umanità
World Heritage List Unesco

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

OGGETTO: MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N. 78 DEL 21/11/2023 RECANTE "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA". MODIFICA ED INTEGRAZIONE SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" – SOTTOSEZIONI 3.1. "STRUTTURA ORGANIZZATIVA" E 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL REDIGENDO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026".

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto, acquisiti gli elementi di giudizio, valutati gli aspetti sostanziali dai quali possono discendere riflessi diretti ed indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e vista la normativa vigente in materia, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e della relativa istruttoria, si esprime **parere favorevole** relativamente alla regolarità tecnica dell'atto, ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art. 12 delle L.R. 23/12/2000, n. 30.

Cassaro, 27/08/2024



Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
Dott. Vito Dipietro

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto e verificati gli aspetti contabili formali e sostanziali, e verificato che il parere di regolarità tecnica espresso si è fatto carico di compiere un esame metodologicamente accurato relativamente agli elementi produttivi di riflessi sulla gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente, si esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità contabile dell'atto, ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art. 12 delle L.R. 23/12/2000, n.30.

Cassaro, 27/08/2024



Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
Dott. Vito Dipietro

Letto approvato e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO

Cassaro

IL SINDACO

Stivelle Gava

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giuseppe Morale

G. Morale

Su attestazione del messo comunale si certifica che questa deliberazione ai sensi dell'art. 32 comma 1, della legge 18-06-2009 n. 69 è stata pubblicata nel portale informatico del Comune di Cassaro www.comune.cassaro.sr.it sezione all'albo pretorio on line il giorno 26/09/2024 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 26/09/2024 al 11/10/2024. Per lo stesso periodo copia della deliberazione, in formato file pdf, è pubblicata in via permanente nella sezione delibere on line così come previsto dalla L.R. 22 del 24-12-2008 e smi.

REP.
N° 644

IL MESSO COMUNALE

IL Segretario Comunale

Dalla residenza comunale, li.....

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto segretario comunale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

Decorsi dieci giorni dalla data d'inizio pubblicazione all'albo e nel portale informatico, nelle forme di Legge, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 12 primo comma della L.R. 3-12-1991 n° 44 e dell'art. 4 della L.R. 23 del 5-7-1997.

È stata dichiarata immediatamente esecutiva art.12 o 16 L.R. n° 44/91.

Dalla residenza municipale li.....25/09/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giuseppe Morale

G. Morale

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Dalla residenza municipale li.....

Copia della presente delibera deve essere trasmessa per quanto di

Competenza/ ai seguenti Uffici/Enti:

NOTIFICATA A:				
1	2	3	4	5

3.3.4 Formazione del personale

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la 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.
- a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
 - fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
 - preparare il personale alle trasformazioni dell’Amministrazione, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
 - favorire le condizioni idonee all’affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
 - migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale
- a) risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Il Comune ricorre esclusivamente a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, magistrati, etc.).

Si precisa inoltre che in virtù di delibera di G.C. n. 43 del 03.07.2024, anche per l’anno in corso l’attività di formazione, ivi inclusa quella in materia di prevenzione della corruzione, viene espletata in via esclusiva dall’Unione dei comuni Valle degli Iblei, alla quale sono state trasferite le funzioni relative alla formazione e aggiornamento del personale.

Il programma di formazione e aggiornamento del personale per i dipendenti dei Comuni aderenti all’Unione Valle degli Iblei, per l’anno 2024, è stato approvato con deliberazione della Giunta dell’Unione Valle degli Iblei.

Il Comune di Cassaro aderisce altresì al progetto “piccoli Anci” che fornisce supporto e formazione ai dipendenti comunali, senza alcun costo per l’Ente.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì promuovere l’iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ANCI-IFEL e altre associazioni di categoria per il Segretario comunale, Posizioni Organizzative e Personale dei livelli e dall’Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali per il Segretario comunale e le Posizioni Organizzative.

Giova altresì evidenziare la necessità di intercettare attività formative qualificate e gratuite come quella messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica denominato “*Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*”, che promuove il ricorso all’attività formativa come strumento di accompagnamento del proprio personale nel processo di trasformazione digitale dell’amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sebbene per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell’art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della presente sezione, si ritiene opportuno:

- in riferimento alla Sottosezione 2.2 “Performance” mediante reportistica del Nucleo di Valutazione sottoposto alla Giunta comunale (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009.
- in riferimento alla Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” effettuare il monitoraggio mediante la

relazione annuale del RPCT, in base alle attestazioni pervenute dalle Aree organizzative dell'Ente, ed agli esiti dei controlli successivi di regolarità, tenuto conto altresì delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione associato (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni PNA dell'ANAC);

- in riferimento alla Sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale” effettuare il monitoraggio mediante revisione periodica alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente dei Responsabili delle competenti Aree organizzative mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.

ALLEGATI:

- 1) Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2022/2024 e relativi allegati;
 - 1.A) Obblighi di trasparenza